

СТАНДАРДИ ЗА ДОБРО УПРАВУВАЊЕ ВО ЕДИНИЦИТЕ НА ЛОКАЛНАТА САМОУПРАВА

ПРОЕКТ
„СЛЕДЕЊЕ НА ПРИНЦИПИТЕ НА
ЈАВНАТА АДМИНИСТРАЦИЈА ВО
ЗАЧУВУВАЊЕ НА ВРЕДНОСТИ НА
ДОБРО УПРАВУВАЊЕ“



Проектот е финансиран
од Европската Унија



ЦЕНТАР ЗА
УПРАВУВАЊЕ СО
ПРОМЕНИ



Management Consulting Association

SCOOP
CIJ-MACEDONIA



СТАНДАРДИ ЗА ДОБРО УПРАВУВАЊЕ ВО ЕДИНИЦИТЕ НА ЛОКАЛНАТА САМОУПРАВА



ПРОЕКТ „СЛЕДЕЊЕ НА ПРИНЦИПИТЕ НА
ЈАВНАТА АДМИНИСТРАЦИЈА ВО ЗАЧУВУВАЊЕ
НА ВРЕДНОСТИ НА ДОБРО УПРАВУВАЊЕ“



Проектот е финансиран
од Европската Унија



ЦЕНТАР ЗА
УПРАВУВАЊЕ СО
ПРОМЕНИ



Macedonia
M·C·A 2000
Management Consulting Association



Издавач: Центар за управување со промени, Асоцијација за менаџмент консалтинг МКА-2000, Центар за истражувачко новинарство СКУП

За издавачот: Неда Малеска-Сачмароска, Центар за управување со промени

Прилагодувањето на СИГМА принципите е направено од: Мартин Тодевски, Неда Малеска-Сачмароска, Мирјана Апостолова, Викторија Саздова

Соработник: Ели Чакар, државен советник, Министерство за локална самоуправа

Превод и лектура: Висион Академи

Дизајн и печатење: Полиестердеј

Тираж: 700 примероци (бесплатен/некомерцијален тираж)

Структурата на овој документ се основа на „Начелата на јавната администрација“¹ изработени од СИГМА², кои ги поставуваат одредниците за добро управување во земјите-кандидати за влез во Европската Унија, во рамките на евроинтеграциониот процес.

CIP - Каталогизација во публикација
Национална и универзитетска библиотека "Св. Климент Охридски", Скопје

352:005(497.7)

СТАНДАРДИ за добро управување во единиците на локалната самоуправа / [Мартин Тодевски ... и др.]. - Скопје : Центар за управување со промени, 2017. - 68 стр. : илустр. ; 25 см

Фусноти кон текстот. - Публикацијата е во рамките на проектот: "Следење на принципите на јавната администрација во зачувување на вредности на добро управување". - Автори: Мартин Тодевски, Неда Малеска-Сачмароска, Мирјана Апостолова, Викторија Саздова. - Содржи и: Методолошки анекс

ISBN 978-608-4818-29-8

1. Тодевски, Мартин [автор]

а) Локална самоуправа - Управување - Македонија

COBISS.MK-ID 105527050



Оваа публикација е изготвена со помош на Европската Унија. Содржината на публикацијата е единствена одговорност на „Центар за управување со промени“ и на никаков начин не може да се смета дека ги одразува гледиштата на Европската Унија.

1 http://www.sigmaxweb.org/publications/Principles-of-Public-Administration_Edition-2017_ENG.pdf

2 СИГМА е заедничка иницијатива на ОЕЦД (OECD) и Европската Унија, чија цел е зајакнување на доброто управување во јавниот сектор.

СОДРЖИНА

ВОВЕД.....	7
РАЗВОЈ И КООРДИНАЦИЈА НА ПОЛИТИКИТЕ И СТРАТЕГИИТЕ.....	11
ПРИНЦИП 1:	11
Општината има развиено и донесено стратегии и планови кои се основа за понатамошниот развој	11
ПРИНЦИП 2:	13
Општината има воспоставено систем на следење на стратегиите и плановите за развој	13
ПРИНЦИП 3:	14
Одлуките на советот на општината се носат на кохерентен начин	14
ПРИНЦИП 4:	15
Политиките и стратегиите се изготвуваат на инклузивен начин, којшто овозможува активно учество на граѓаните и сите засегнати страни	15
ПРИНЦИП 5:	16
Во општинската администрација постои соодветен капацитет за подготовка на стратешки и плански документи и одлуки, како и за нивно спроведување	16
ЈАВНА СЛУЖБА И УПРАВУВАЊЕ СО ЧОВЕЧКИТЕ РЕСУРСИ	19
ПРИНЦИП 1:	20
Вработувањето во општината, во јавните претпријатија и во установите формирани од страна на општината се врши врз основа на транспарентни критериуми, почитувајќи ги принципот на заслуга и еднаков третман за сите	20
ПРИНЦИП 2:	21
Системот на надоместоци на вработените е праведен и транспарентен.....	21
ПРИНЦИП 3:	22
Постои систем на стручно усовршување, праведно оценување, мобилност и унапредување врз основа на објективни и транспарентни критериуми.....	22
ПРИНЦИП 4:	23
Воведени се мерки за поттикнување на интегритетот и спречување на корупцијата и судирот на интереси.....	23

ТРАНСПАРЕНТНОСТ И ОТЧЕТНОСТ	25
ПРИНЦИП 1:	25
Организацијата на локалната власт обезбедува соодветна линија на отчетност	25
ПРИНЦИП 2:	26
Правото на слободен пристап до информации од јавен карактер доследно се применува во практика на локално ниво.	26
ПРИНЦИП 3:	27
Општината проактивно објавува информации од јавен карактер на својата веб-страница	27
ПРИНЦИП 4:	28
Воведени се функционални механизми за внатрешна контрола и се спроведуваат препораките од Државниот завод за ревизија и од Народниот правобранител за заштита на јавниот интерес.....	28
 ОБЕЗБЕДУВАЊЕ УСЛУГИ.....	 31
ПРИНЦИП 1:	32
Се применува политика на испорака на услуги којашто е ориентирана кон граѓаните.....	32
ПРИНЦИП 2:	33
Воспоставени се механизми за обезбедување на квалитетот на локалните јавни услуги.....	33
ПРИНЦИП 3:	34
Јавните услуги кои се добиваат од општината се достапни за различни категории на граѓаните.....	34
 УПРАВУВАЊЕ СО ОПШТИНСКИТЕ ФИНАНСИИ.....	 37
ПРИНЦИП 1:	38
Планирањето и изработката на буџетот се одвива согласно дефинираниот буџетски процес според релевантната правна рамка, вклучувајќи ги граѓаните	38
ПРИНЦИП 2:	39
Извршувањето на буџетот е транспарентно, проследено со соодветна контрола.....	39
ПРИНЦИП 3:	40
Јавните набавки на општината ги следат принципите на транспарентност, недискриминација и еднаков третман	40
ПРИНЦИП 4:	41
Општината и општинските јавни претпријатија и установи имаат соодветен капацитет и ресурси за добро финансиско управување	41
 МЕТОДОЛОШКИ АНКС НА СТАНДАРДИТЕ ЗА ДОБРО УПРАВУВАЊЕ ВО ЕДИНИЦИТЕ НА ЛОКАЛНАТА САМОУПРАВА	 42
1. Развој и координација на политиките и стратегиите.....	43
2. Јавна служба и управување со човечки ресурси.....	49
3. Транспарентност и отчетност.....	55
4. Обезбедување услуги.....	60
5. Управување со општинските финансии	63

Користени кратенки

ГУП	Генерален урбанистички план
ДЗР	Државен завод за ревизија
ДУП	Детален урбанистички план
ЕЛС	Единици на локалната самоуправа
ЕСЈН	Електронски систем за јавни набавки
ЗАС	Закон за административни службеници
ЗВЈС	Закон за вработените во јавниот сектор
ЗЕЛС	Заедница на единиците на локалната самоуправа
ЈН	Јавни набавки
ЈП	Јавно претпријатие
КОМСПИ	Комисија за заштита на правото за слободен пристап до информациите од јавен карактер
МИОА	Министерство за информатичко општество и администрација
МФ	Министерство за финансии
УО	Управен одбор
CAF	Common Assessment Framework (Заедничка рамка за проценка)
W3C	World Wide Web Consortium
WCAG	Web Content Accessibility Guidelines (Водич за пристапност на веб-содржини)

ВОВЕД

ВОВЕД

Нашата земја има повеќедецениска административна традиција и култура, којашто се приспособува на демократските промени во општеството, водејќи се од принципите на владеење на правото, транспарентност, стручност, стабилност, одговорност, предвидливост, еднаков третман, ефикасност и етичност. Ова стана особено видливо со процесот на децентрализација на власта, кога општините и градот Скопје многу успешно ги презедоа и ги ставија во функција надлежностите пренесени од страна на централната власт.

Вработените во јавниот сектор на локално ниво се дел од јавната администрација во државата, што значи дека подлежат под истата генерална нормативна рамка воспоставена со Законот за вработените во јавниот сектор и Законот за административни службеници. Во поширок контекст тоа го вклучува и Законот за работни односи кој се однесува на вработените коишто немаат статус на административни службеници, но нивното работење во јавниот сектор наметнува обрска за почитување на стандардите и принципите коишто се однесуваат на сите вработени во јавната служба.

Оттаму, локалната администрација ги споделува истите цели и принципи со сите административни службеници во државата, со што се обезбедува воспоставување воедначени стандарди не само на национално, туку и на европско ниво. Ваквиот пристап обезбедува предвидливост и споредливост на функционалноста на јавната администрација во целост, како и на локалната администрација како нејзин сегмент, што е исклучително важно за развојните и интеграциските перспективи на земјата.

Воспоставувањето компетентна, ефективна, ефикасна, одговорна, услужно ориентирана и транспарентна локална администрација, во согласност со принципите на „Европскиот административен простор“, е крајната цел којашто е одредена во Програмата за одржлив локален развој и децентрализација 2015-2020 година, а произлегува од националните стратешки приоритети за реформа на јавната администрација.

Принципите на коишто инсистира овој документ во целост кореспондираат со европските стандарди за добро управување во јавниот сектор, што овозможува препознатливост и споредливост и во крајна инстанца, остварување на целите на

коишто треба да одговори една деполитизирана, функционална и модерна јавна служба ориентирана кон граѓаните и кон бизнис-заедницата.

Генерално, принципите инсистираат на постоење успешно и посветено водство кое своите визији ги преточува во стратегии и планови со што се обезбедува јасен патоказ во спроведувањето на јавните политики на локално ниво, постоење професионална, добро организирана и обучена јавна администрација, којашто ќе има капацитет да одговори на потребите на граѓаните во обем којшто произлегува од надлежностите на единиците на локалната самоуправа, преку транспарентно и отчетно работење, со вклучување на граѓаните. Обезбедување на јавните услуги на ефективен начин, во рамките на надлежностите, на начин којшто најмногу одговара на потребите на граѓаните и управување со јавните финансии на одговорен, транспарентен и отчетен начин, е од исклучително значење за задржување на довербата на граѓаните во оние на кои тие им го довериле трошењето на нивните пари.

Принципите се однесуваат на работењето на вработените во јавниот сектор на локално ниво, што за потребите на овој документ значи на сите вработени во општината (административни службеници и вработени согласно Законот за работни односи), вработени во јавните претпријатија основани од општината, како и во установите основани од општината (основни и средни училишта, детски градинки, локални установи од областа на културата, домови за грижа за стари лица, противпожарни служби).

Поаѓајќи од системот на локалната самоуправа, овој документ реферира на општината, како единица на локалната самоуправа, што не го исклучува и градот Скопје како посебна единица на локалната самоуправа што произлегува од неговиот статус на главен град и од неговата единствена територијална организација.

Со Законот за територијалната организација на локалната самоуправа, локалната самоуправа во земјата територијално е организирана во 80 општини и градот Скопје. Четириесет и четири единици на локалната самоуправа, вклучително и десетте во градот Скопје, се со седиште во град, а 36 се со седиште во село.

Општините ги извршуваат своите надлежности преку органи (градоначалник и совет) избрани непосредно од граѓаните, за време од четири години. Општините се надлежни за вршење работи во следните области: урбанистичко (урбано и рурално) планирање, издавање на одобрение за градење објекти од локално значење утврдени со закон, уредување на просторот и уредувањето на градежното земјиште; заштита на животната средина и природата; локален економски развој; комунални дејности; култура; спорт и рекреација; социјална заштита и заштита на децата; основно и средно образование; здравствена заштита; заштита и спасување на граѓаните и материјалните добра; противпожарна заштита; и други работи определени со закон.

Своите надлежности општините ги вршат преку општинската администрација или преку основање на локални јавни претпријатија и јавни установи, а можат да го делегираат вршењето на одредени работи на други правни или физички лица, врз основа на договор за извршување на работи од јавен интерес, во согласност со закон.

Стандарди за добро управување во единиците на локалната самоуправа

Структурата на овој документ се основа на „Начелата на јавната администрација“ изработени од СИГМА, кои ги поставуваат одредниците за добро управување во земјите-кандидати за влез во Европската Унија, во рамките на евроинтегративниот процес. Притоа, овие стандарди опфаќаат клучни барања и начела во 6 области на управување, вклучувајќи и мониторинг-методологија како да се мери постигнувањето на земјите во исполнување на стандардите.

Следејќи ги добрите практики на дефинирање одредници и начин на мерење на реализацијата, овој документ поставува области, принципи и мониторинг-методологија со квалитативни и квантитативни индикатори за секоја област, но прилагодено на контекстот на работа на единиците на локалната самоуправа, кои функционираат различно во однос на централната власт.



РАЗВОЈ И
КООРДИНАЦИЈА
НА ПОЛИТИКИТЕ И
СТРАТЕГИИТЕ



РАЗВОЈ И КООРДИНАЦИЈА НА ПОЛИТИКИТЕ И СТРАТЕГИИТЕ

Еден од клучните принципи за добро управување, утврден во насоките на Европската Унија за развој и координација на политиките, е постоење успешно и посветено водство кое своите визији ги преточува во стратегии и планови со што се обезбедува јасен патоказ во спроведувањето на јавните политики. Овие плански документи треба да ги формулираат приоритетите, да воспостават показатели на резултатите со коишто ќе се мери нивото на остварувањето на целите, како и да ги определат дејствијата и одговорните субјекти/структури за нивно спроведување.

Програмите и стратегиите на општината треба да се планираат во согласност со капацитетот на локалната администрација, човечки и финансиски, да бидат кохерентни и во согласност со потребите на граѓаните. Неопходно е да постои структура за нивно ефикасно спроведување и систем кој ќе обезбеди следење и оценка на ефектите од тие политики. Процесот на креирање политики исто така бара да се проценат очекуваните трошоци и придобивки, како и ризиците кон јавниот и приватниот сектор. Уште на самиот почеток треба да постојат докази дека политиката е потребна и дека со неа ќе се решат проблемите за коишто е наменета. Процесот на консултации треба да биде вграден во клучните фази од развојот на политиките, бидејќи резултатите од консултациите можат да влијаат врз крајното конципирање на политиката. Транспарентноста и отчетноста во планирањето и подготовката на стратешките документи и локалните политики се клучен услов за нивно успешно спроведување и остварување на очекуваните резултати.

ПРИНЦИП 1:

Општината има развиено и донесено стратегии и планови кои се основа за понатамошниот развој

1. Постои кохерентна визија за локалниот развој која што ги определува клучните приоритети кои што треба да доведат до подобрување.
2. Целите определени во стратешките документи се во согласност со приоритетите утврдени во Стратешкиот план на општината.
3. Усвоени се стратешки/плански документи кои утврдуваат јасни насоки за унапредување на процесите и состојбите во општината.
4. Стратешките и планските документи ги содржат сите потребни сегменти, односно целите на политиката и показателите на резултатите, активностите и трошоците, одговорните субјекти/структури и роковите за спроведување, како и инструментите за следење и оценување.
5. Мерките утврдени во стратешките и планските документи се проследени со планирани финансиски, човечки и технички ресурси, потребни за нивно спроведување.
6. Стратешките документи на општината се родово сензитивни.

Методолошки пристап

- ▶ Интервју со градоначалникот/секретарот на општината и раководителите на сектори за да се утврдат приоритетите за локален развој
- ▶ Интервјуа со најмногу три граѓански организации коишто го следат спроведувањето на локалниот развој во општината
- ▶ Анализа на законската рамка која одредува кои стратешки и плански документи треба да ги донесе општината
- ▶ Идентификување на стратешките и планските документи усвоени од страна на општината
- ▶ Анализа на квалитетот на усвоените стратешки и плански документи во однос на клучните сегменти кои тие треба да ги имаат
- ▶ Анализа на буџетот на општината, дали истиот ги покрива активностите предвидени во стратешките и во планските документи

Показатели

- ▶ Процент на усвоени тековни стратешки и плански документи од општината
- ▶ Усвоени стратешки документи: Стратешки план на општината, Стратегија за локален економски развој, Стратегија за развој на културата, Стратегија за социјална заштита на граѓаните, Стратегија за соработка со граѓанскиот сектор, Стратегија за унапредување на родовата еднаквост, Стратегија за млади, Програма за здравствена и социјална заштита и заштита на децата, Програма за енергетска ефикасност, Програма за заштита на животната средина, Програма за комуналните дејности, Програма за изготвување урбанистички планови, Генерален урбанистички план – ГУП, Програма за спорт и рекреација, Програма за култура, Програма за одбележување значајни настани и истакнати личности со спомен-обележја, Локален акциски план за вработување, План за стопански развој на општината
- ▶ Изготвен тригодишен стратешки план на општината
- ▶ Стратешкиот план ги следи насоките утврдени во Методологијата за стратешко планирање на Генералниот секретаријат на Владата
- ▶ Стратешките документи содржат родова анализа и родово разделени податоци
- ▶ Степен во кој усвоените плански и стратешки документи ги содржат сите релевантни сегменти, односно целите на политиката и показателите на резултатите, дејствијата и трошоците, одговорните субјекти/структури и роковите за спроведување, како и инструменти за следење и оценување

ПРИНЦИП 2:

Општината има воспоставено систем на следење на стратегиите и плановите за развој

1. Показателите на резултатите на стратегиите и плановите се мерливи и се релевантни за поставените цели.
2. Општината има воспоставени процедури за следење на спроведувањето на стратегиите и плановите за развој.
3. Постои надлежна функционална организациска единица за следење на стратегиите и плановите за развој.
4. Се изработуваат извештаи за напредокот на поединечните стратегии и планови најмалку еднаш годишно, кои се разгледуваат од страна на советот на општината.
5. Извештаите за напредокот на поединечните стратегии и планови се објавуваат на веб-страницата на општината.
6. Извештаите за напредокот на поединечните стратегии и планови им овозможува на градоначалникот и на советот на општината да имаат навремени и прецизни податоци.
7. Граѓанскиот сектор и бизнис-секторот се вклучени во следењето на стратегиите и плановите за развој, обезбедувајќи им можност за придонес во спроведувањето.

Методолошки пристап

- ▶ Анализа на воспоставените процедури за следење на спроведувањето на стратегиите и плановите за развој
- ▶ Анализа на стратешките и планските документи од аспект на поврзаноста на поставените цели и резултати
- ▶ Анализа на изработените извештаи за напредокот на поединечните стратегии и планови, заради одредување како се мереле резултатите и спроведувањето
- ▶ Интервјуа со вработени во општината кои се надлежни за следење на стратегиите и плановите
- ▶ Интервјуа со претставници на граѓански организации и бизнис-секторот за нивната вклученост во следењето на стратегиите и плановите за развој на општината

Показатели

- ▶ Процент на тековни плански документи за кои се изготвени извештаи за напредок
- ▶ Процент на извештаи за напредок на поединечните плански документи кои се објавени за јавноста на веб-страницата на општината
- ▶ Процент на реализирани активности во однос на планирани активности во поединечните плански документи
- ▶ Процент на реализирани активности во однос на планираните од програмата за локален економски развој

- ▶ Степен до кој е воспоставен и функционира систем за следење на реализацијата на стратешките и планските документи
- ▶ Комплетност на финансиските процени во стратешките и во планските документи
- ▶ Степен до кој известувањето дава информации за постигнатите цели/результати
- ▶ Степен до кој планските документи и одлуките на општината се јавно достапни на централизирано место

ПРИНЦИП 3:

Одлуките на советот на општината се носат на кохерентен начин

1. Постои функционална организациска единица/одговорно лице за поддршка на работата на Советот на општината.
2. Општинската администрација има процедура за консултации со сите заинтересирани страни пред донесување на одлуките од страна на советот на општината.
3. Статутот на општината ги определува одлуките и документите кои се донесуваат по претходна задолжителна консултација, согласно утврдена процедура.
4. Деловникот на советот на општината прецизно ги уредува прашањата на јавност во работењето, вклучувајќи го и правото за присуство на седниците на претставници на граѓански организации или на граѓани.
5. Програмата за работа на советот на општината води кон остварување на приоритетите и целите дефинирани во стратешките документи на општината и истата е објавена на веб-страницата на општината.
6. Дневниот ред и материјалите за седниците на Советот на општината навремено се доставуваат до советниците.
7. Дневниот ред е достапен за јавноста пред одржувањето на седницата.
8. За седницата на советот се води записник којшто се доставува по одржаната седница.
9. Одлуките на советот на општината и записниците се достапни за јавноста.

Методолошки пристап

- ▶ Интервјуа со вработените во општината кои се одговорни за поддршка на работата на советот за процесот на носење одлуки од страна на советот на општината
- ▶ Интервјуа со членови на советот на општината за процесот на носење одлуки
- ▶ Интервју со директорот на државниот инспекторат за локална самоуправа
- ▶ Анализа на статутот на општината
- ▶ Анализа на деловникот за работа на советот на општината
- ▶ Анализа на програмата за работа на советот на општината

- ▶ Анализа на дневните редови на седниците на советот на општината
- ▶ Анализа на записниците од седниците на советот на општината
- ▶ Анализа на веб-страницата на општината
- ▶ Анализа на општинскиот гласник

Показатели

- ▶ Процент на објавени дневни редови на седниците на советот на општината на веб-страницата на општината
- ▶ Процент на седници на советот на општината за кои јавно се објавени записникот и одлуките на советот на веб-страницата на општината

ПРИНЦИП 4:

Политиките и стратегиите се изготвуваат на инклузивен начин, којшто овозможува активно учество на граѓаните и сите засегнати страни

1. Воспоставени се процедури за консултации со граѓаните, граѓанските организации и деловната заедница.
2. Консултациите со заинтересираните страни и доставувањето предлози се одвива во прифатлива временска рамка, во која заинтересираните страни имаат доволно време да ги разгледаат предлог-политиките, а општината има доволно време и ресурси за да ги анализира предлозите на консултираните страни.
3. Општината дава повратни информации за начинот на којшто ставовите на консултираните страни се вградени или ги обликувале конечните одлуки на органите на општината.

Методолошки пристап

- ▶ Анализа на процедурите за консултации со граѓаните и оценка до кој степен општините ги применуваат тие процедури
- ▶ Анализа на временската динамика и бројот на одржани консултации наспрема бројот на промени во политиката предвидени во годишниот план за работа на општината
- ▶ Оценка до кој степен општината ги објавува резултатите од консултациите, заедно со образложение за тоа како тие се вградени во документите
- ▶ Интервјуа со граѓански организации за нивната вклученост во креирањето на локалните политики
- ▶ Анализа на извештаи од надворешни извори за непосредното учество на граѓаните во одлучувањето во општината за да се одреди нивното влијание врз одлучувањето
- ▶ Анализа на веб-страниците на општините за да се констатира дали постојат ин-

формации за процедурите за консултации, за актуелниот процес на консултации или веќе спроведени консултации, како и дали општината располага со електронски алатки за спроведување на консултација

Показатели

- ▶ Број на реализирани облици на учество на граѓани во одлучувањето во општината согласно закон
- ▶ Процент на спроведени консултации со заинтересираните страни при подготовката на стратешките и планските документи кои ги утврдуваат локалните политики за развој
- ▶ Просечен временски период за спроведување консултации со заинтересираните страни
- ▶ Општината има воспоставена процедура за консултации со засегнатите страни
- ▶ Степен до кој се користат консултации при креирањето плански документи и одлуки

ПРИНЦИП 5:

Во општинската администрација постои соодветен капацитет за подготовка на стратешки и плански документи и одлуки, како и за нивно спроведување

1. Стратешките и планските документи се изработуваат од посебна организациска единица за стратешко планирање.
2. Подготовката на политиките и стратегиите се темели на анализа на проблемите и на потенцијалните влијанија (придобивките, трошоците и очекуваните ефекти).
3. Анализите се засноваат на релевантни и ажурирани податоци.
4. Родовите аспекти се важен сегмент од планирањето на стратегиите и политиките за развој.
5. Постапките за спроведување на стратешките и планските документи, како и на одлуките на советот се утврдени со јасни интерни процедури на општината.

Методолошки пристап

- ▶ Анализа на систематизацијата на општината со цел да се одреди дали е воспоставена организациска единица за стратешко планирање
- ▶ Анализа на пропишаните процеси и стандарди за оценка на влијанието на политиките
- ▶ Разгледување на резултатите од релевантните алатки за развој на политики (на пр., процените на влијанието или анализите на трошоците и придобивки, коишто главно опфаќаат три области - развој и оценка на политиките, оценка на сигурноста


и планот за спроведување и евалуација) врз примерок од две до четири области на јавни политики

- ▶ Анализа на програмите на обука на вработените
- ▶ Интервјуа со вработени во општините, со цел да се оцени постапката за подготовка на стратегиите и плановите, како и постоење процедури за нивно спроведување
- ▶ Разгледување на веб-страниците на општините за да се провери дали има информации за стратешките документи и планови коишто се во подготовка

Показатели

- ▶ Општината има организациска единица за стратешко планирање и следење на реализацијата на стратешките документи
- ▶ Општината има воспоставена процедура за следење на спроведувањето на стратегиите и плановите за развој

ЈАВНА СЛУЖБА
И УПРАВУВАЊЕ
СО ЧОВЕЧКИТЕ
РЕСУРСИ



ЈАВНА СЛУЖБА И УПРАВУВАЊЕ СО ЧОВЕЧКИТЕ РЕСУРСИ

Услов за добро управување на локално ниво е постоење професионална, добро организирана и обучена јавна администрација којашто ќе има капацитет да одговори на потребите на граѓаните во обем којшто произлегува од надлежностите на единиците на локалната самоуправа.

Општините ги вршат своите надлежности преку општинската администрација или преку основање локални јавни претпријатија и јавни установи, а можат да го делегираат вршењето одредени работи на други правни или физички лица, врз основа на договор за извршување работи од јавен интерес, во согласност со закон.

Локалната администрација како клучен столб во испораката на јавните услуги од страна на општините, посебно е третирана во Програмата за одржлив развој и децентрализација 2020-2015 каде што е нагласено значењето на активностите со кои се поддржува трансформацијата на локална администрација ориентирана кон граѓаните и приватниот сектор и која е оспособена во целост да се инкорпорира во европскиот административен простор.

Администрацијата на локално ниво има ист статус како и администрацијата на централно ниво и подлежи на истата законска регулатива. Клучни закони коишто го регулираат статусот на администрацијата во единиците на локалната самоуправа се Законот за вработените во јавниот сектор и Законот за административни службеници. Администрацијата на локално ниво ги опфаќа административните службеници во општините и во градот Скопје, во јавните претпријатија основани од општините и од градот Скопје, како и вработените во установите чии основач е општината или градот Скопје. Во општината има и вработени лица кои немаат статус на административни службеници (возачи, хигиеничари, доставна служба и сл.). Нивниот работен однос е регулиран согласно Законот за работните односи.

Како и на централно, така и на локално ниво, воспоставената правна рамка инсистира на деполитизација на локалната администрација. Нејзината ориентација кон граѓаните и кон бизнис-секторот јасно е истакната во стратешките документи, пред сè во Стратегијата за реформа на јавната администрација. Професионализацијата е услов за обезбедување квалитетни јавни услуги, а е загарантирана преку воведувањето систем на способности и заслуги, како услов за вработување и унапредување во службата.

Градењето професионална администрација започнува од процесот на влез, односно вработување во администрацијата и исклучиво треба да се базира на систем на заслуги (мерит-систем). Постапките за вработување треба да бидат понатаму проследени со добри практики на обучување на вработените, нивно оценување, унапредување, дисциплински мерки и разрешување.

ПРИНЦИП 1:

Вработувањето во општината, во јавните претпријатија и во установите формирани од страна на општината се врши врз основа на транспарентни критериуми, почитувајќи ги принципот на заслуга и еднаков третман за сите

1. Актите за систематизација и организација на работните места се подготвени врз основа на претходно направена функционална анализа на надлежностите и на потребите на општината.
2. Изборот и вработувањето во администрацијата на општината и во институциите основани од општината, по пат на јавен оглас или интерен оглас, се заснова на заслуги, еднакви можности и отворена конкуренција.
3. Критериумите за вработување се во согласност со потребите на институцијата утврдени во систематизациите, описот на работните места и општите и посебните компетенции, а постапката за избор и бодувањето се утврдени согласно закон.
4. Комисиите за избор и вработување се составени од стручни лица со потребно искуство и експертиза за оценувањето на стручноста и компетенциите на кандидатите за работните места.
5. Кандидатите кои не биле избрани имаат право на жалба.
6. Распоредувањето на административните и на јавните службеници на работно место во пониско звање и престанок на работниот однос се утврдени со закон, базирано на објективни критериуми.
7. Вработените имаат право на жалба против распоредување на работно место во пониско звање и разрешување.
8. Процесот на избор и вработување на носители на функции (директори на јавни претпријатија, училишта, установи и членови на управни одбори) се заснова на јасно утврдени критериуми, јавно достапни и во отворена конкуренција.

Методолошки пристап

- ▶ Анализа на законската рамка во однос на постапките за вработување
- ▶ Анализа на релевантни извештаи за да се оцени практиката на вработување
- ▶ Прибирање релевантни податоци од општината во врска со процесот на вработување
- ▶ Интервјуа со граѓански организации за практиката во однос на вработувањето
- ▶ Интервјуа со претставници на општината за практиката во однос на вработувањето (градоначалник, секретар на општина, одделение за човечки ресурси, вработени)

Показатели

- ▶ Флукуација на вработени на ниво на локална администрација во период од 2 години
- ▶ Флукуација на вработени на ниво на локална администрација во период од 6 месеци по одржување на локалните избори
- ▶ Просечен број на кандидати на објавен оглас за вработување на ниво на општина за последната година
- ▶ Процент на слободни работни места пополнети по пат на јавен оглас

- ▶ Процент на жени и на мажи на ниво на вработени во локалната администрација
- ▶ Процент на жени и на мажи на високи раководни позиции во општината согласно релевантната законска регулатива
- ▶ Процент на вработени на ниво на локалната администрација по етничка припадност
- ▶ Процент на жалби од вкупниот број постапки за вработување на ниво на локалната администрација и процент на усвоени жалби
- ▶ Процент на жалби заради престанок на работниот однос на ниво на институции и процент на усвоени жалби во општината
- ▶ Постои ажурна систематизација на работните места со опис на потребните квалификации и истата е јавно достапна
- ▶ Степен до кој процесот на избор и вработување на носители на функции (директори и членови на УО) се заснова на јасно утврдени критериуми, јавно достапни и во отворена конкуренција
- ▶ Степен до којшто вработувањето на јавни службеници на локално ниво се заснова на начелото на заслуги во сите негови фази

ПРИНЦИП 2:

Системот на надоместоци на вработените е праведен и транспарентен

1. Класификацијата на платите се заснова на систем за класификација на работните места и обезбедува кохерентност, праведност и транспарентност.
2. Додатоците и повластиците како дополнување на платата се применуваат подеднакво за сите, врз основа на отворени и транспарентни критериуми.
3. Дискреционото право на градоначалникот, советот и на носителите на функции (директори на јавни претпријатија и на установи) во определувањето на различните додатоци и повластици е ограничено со цел да се обезбеди праведност, транспарентност и доследност на севкупното плаќање.

Методолошки пристап

- ▶ Анализа на законската рамка и колективните договори во однос на плати и надоместоци на вработените
- ▶ Анализа на националната статистика и извештаи од релевантни извори во однос на надоместокот на јавните службеници
- ▶ Прибирање релевантни податоци од општината во врска со системот на надоместоци
- ▶ Интервјуа со граѓански организации, со деловната заедница и со академскиот сектор

Показатели

- ▶ Број на доделени парични награди и вкупна вредност на доделените парични награди во општината

ПРИНЦИП 3:

Постои систем на стручно усовршување, праведно оценување, мобилност и унапредување врз основа на објективни и транспарентни критериуми

1. Вработените имаат можност стручно да се усовршуваат и стручното усовршување се применува во практика.
2. Се спроведува анализа на потребите за обука, која е поврзана со системот на оценување на вработените.
3. Постои програма за стручно усовршување и постојано подобрување на компетенциите на вработените со постепен премин кон е-учење.
4. Програмите за стручно усовршување се спроведуваат, се следат и се оценуваат.
5. Програмите се проследени со соодветен буџет за стручно усовршување.
6. Оценувањето на ефектот на вработените се спроведува редовно и врз основа на критериуми на заслуги.
7. Мобилноста се заснова на објективни и транспарентни критериуми и се применува во практика.
8. Унапредувањето на вработените се заснова на начелото на заслуги и на објективни и транспарентни критериуми и се применува во практика.

Методолошки пристап

- ▶ Анализа на релевантната законската рамка
- ▶ Анализа на актите за систематизација и организација на работните места
- ▶ Анализа на програмата за обука наспроти систематизацијата на работни места
- ▶ Анализа на годишните извештаи за спроведени обуки, како и други релевантни извештаи или документи
- ▶ Анализа на функционалноста на алатките за е-учење
- ▶ Анализа на ефектите од обуките
- ▶ Анализа на сумарни извештаи од оценување на вработените
- ▶ Прибирање релевантни податоци од општината
- ▶ Интервјуа со раководители на организациските единици за управување со човечките ресурси на општината за процесот на стручно усовршување, оценување на ефектот, мобилност и унапредување
- ▶ Интервјуа со претставници на ЗЕЛС
- ▶ Интервјуа со претставници на Агенцијата за администрација
- ▶ Интервјуа со граѓански организации за процесот на стручно усовршување, оценување на ефектот, мобилност и унапредување
- ▶ Анализа на релевантните статистички податоци

Показатели

- ▶ Процент на административните службеници во општинската администрација во однос на жителите во општината
- ▶ Процент на расходите за обука од вкупните расходи на годишно ниво на ниво на институција
- ▶ Однос помеѓу реализираните и планираните обуки за административните службеници во општината
- ▶ Број на административни службеници кои завршиле електронска обука

- ▶ Процент на вработени во општинската администрација и вработени во јавните претпријатија основани од општината во нивоата на оценување
- ▶ Процент на вработени кои добиле унапредување врз основа на јавен оглас
- ▶ Процент на слободни работни места што биле пополнети преку унапредување
- ▶ Процент на работни места што биле пополнети преку постапка на мобилност
- ▶ Процент на вработени чиј работен однос бил прекинат заради последователни негативни резултати од оценувањето на нивниот учинок
- ▶ Усогласеност на актите за систематизација и организација со функционалната анализа

ПРИНЦИП 4:

Воведени се мерки за поттикнување на интегритетот и спречување на корупцијата и судирот на интереси

1. Општината има усвоено политика на интегритет и работи на воспоставување на системот на интегритет.
2. Општината има подготвено стратегија за ризици од корупција и судир на интереси, како и акциски план за спроведување на стратегијата (утврдени акти и процедури за спречување на ризиците од корупција и судирот на интереси, со динамика на донесување).
3. Општината е стандардизирана според ИСО и ги има подготвено најголемиот број процедури за спречување на ризиците од корупција.
4. Се спроведуваат дисциплински постапки во врска со корупција и судир на интереси.
5. Правото на вработениот да поднесе жалба против дисциплински санкции за корупција и судирот на интереси е утврдено и се спроведува.

Методолошки пристап

- ▶ Обезбедување информации за бројот на вработени кои биле осудени во кривична постапка заради кривични дела поврзани со корупција во последните 2 години
- ▶ Истражување на перцепцијата на јавноста за интегритетот и корупцијата во општината
- ▶ Интервјуа со претставници на општината за оценка на примената на правната рамка во практика во однос на интегритетот и дисциплинските мерки во јавната служба

Показатели

- ▶ Број на вработени коишто биле осудени во кривична постапка заради кривични дела поврзани со корупција во последните 2 години во однос на вкупен број на вработени
- ▶ Процент на вработени за кои се водени дисциплински и управни постапки во однос на вкупниот број вработени
- ▶ Перцепција на граѓаните за интегритетот и корупцијата во општината
- ▶ Степенот до којшто системот за интегритет и спречување на корупцијата на јавната служба е воспоставен и се применува во практика
- ▶ Степен на спроведување на системот за управување со квалитет според ИСО 9001

ТРАНСПАРЕНТНОСТ И ОТЧЕТНОСТ



ТРАНСПАРЕНТНОСТ И ОТЧЕТНОСТ

Транспарентноста и отчетноста во работењето е еден од главните предуслови за обезбедување квалитетно функционирање на локалната администрација, во интерес и согласно потребите на граѓаните. Обезбедувањето опсежни информации за работата на органите на општината, како и за услугите што ги обезбедува, значи дека граѓаните се информирани и на тој начин можат да влијаат на решавањето на прашањата од локална надлежност коишто се предмет на нивниот интерес, како и да учествуваат во процесот на креирање и следење на спроведувањето на јавните политики.

Транспарентноста и отчетноста на општината треба да се обезбедат преку повеќе канали, односно и преку физички и електронски средства, со цел информациите да бидат достапни за различни категории на граѓани. Информациите треба да бидат бесплатни, предвидливи, лесно достапни, навремени и разбирливи за јавноста.

Механизмот на слободен пристап до информации од јавен карактер треба да биде целосно почитуван од страна на општините, во согласност со релевантните законски одредби, а во интерес на јавноста.

Општината треба да вложи напори за зголемување на транспарентноста преку ставање во функција на електронски алатки, со што ќе се зголеми ефективностата и опфатот на корисници на информациите. Објавувањето на отворени податоци ќе доведе до подигнување на потенцијалот кој постои во однос на искористување и комбинирање на објавените податоци од страна на општината.

Механизмот на транспарентност и отчетност треба да биде проследен со систем на контрола и независен надзор.

ПРИНЦИП 1:

Организацијата на локалната власт обезбедува соодветна линија на отчетност

1. Сите јавни претпријатија и установи основани од општината имаат дефинирана линија на отчетност кон општината до која периодично поднесуваат извештаи.
2. Управувањето на организацијата се подобрува со овластување и делегирање на донесувањето на одлуките на раководителите.
3. Извештаите за работењето на јавните претпријатија и на установите основани од општината се објавени на веб-страницата на општината и општината редовно ги информира граѓаните за нивното финансиско работење.
4. Извештаите од Државниот завод за ревизија се објавени на веб-страницата на општината.

Методолошки пристап

- ▶ Идентификување на јавните претпријатија и установи основани од општината и нивната улога
- ▶ Анализа на извештаите на јавните претпријатија
- ▶ Анализа на извештаите од Државниот завод за ревизија
- ▶ Интервјуа со претставници на општината и на јавните претпријатија и установи основани од општината

Показатели

- ▶ Процент на јавни претпријатија и установи основани од општината коишто доставуваат редовни финансиски извештаи до советот на општината
- ▶ Процент на објавени извештаи на јавните претпријатија и установи на веб-страницата на општината
- ▶ Број на извршени ревизии од страна на Државниот завод за ревизија во последните 4 години
- ▶ Процент на објавени извештаи од Државниот завод за ревизија на веб-страницата на општината за последните 4 години

ПРИНЦИП 2:

Правото на слободен пристап до информации од јавен карактер доследно се применува во практика на локално ниво.

1. Општината има изготвено и објавено ажурирана листа на информации од јавен карактер која ги опфаќа сите информации за извршувањето на јавните должности, согласно закон.
2. Општината има назначено одговорно лице за слободен пристап до информации од јавен карактер и информациите за контакт за него се лесно достапни.
3. Информациите се даваат во бараниот формат и во пропишаната временска рамка.

Методолошки пристап

- ▶ Анализа на законската рамка за слободен пристап до информации од јавен карактер
- ▶ Анализа на веб-страницата на општината за објавените информации во врска со спроведување на правото за слободен пристап до информации од јавен карактер
- ▶ Оценка на избрани предмети на барања и одговор на барања за слободен пристап до информации од јавен карактер на општината
- ▶ Анализа на годишните извештаи на КОМСПИ и други релевантни извештаи
- ▶ Интервјуа со службеници кои се одговорни за обезбедување слободен пристап до информации од јавен карактер
- ▶ Интервјуа со граѓански организации за начинот на практикување на процесот на слободен пристап до информации од јавен карактер од страна на општината

Показатели

- ▶ Процент на одбиени барања за пристап до информации од јавен карактер од страна на општината и јавните претпријатија
- ▶ Број на доставени жалби против решенија на општини и јавни претпријатија за одбивање на барања за пристап до информации од јавен карактер
- ▶ Процент на прифатени жалби од КОМСПИ против решенија од општините и ЈП за одбивање на барања за пристап до информации од јавен карактер
- ▶ Процент на барања за информации од јавен карактер проследени до Управниот суд
- ▶ Степен до кој се применува правото за пристап до информации од јавен карактер во пракса
- ▶ Степен до кој се објавени информации за спроведување на правото за пристап до информации од јавен карактер

ПРИНЦИП 3:

Општината проактивно објавува информации од јавен карактер на својата веб-страница

1. Општината има официјална веб-страница на македонски јазик и на јазиците на заедниците коишто се застапени над 20 проценти.
2. Општината проактивно објавува информации и податоци од јавен карактер на веб-страницата, кои се од нејзина надлежност.
3. Објавените информации и податоци на веб-страницата се лесно достапни и разбирливи за јавноста, како и навремени.
4. Веб-страницата на општината е веб-пристапна за лица со попреченост согласно водичот за пристапност на веб-содржини WCAG, објавен од Иницијативата за веб-пристапност (WAI) на Конзорциумот W3C.
5. Општината објавува јавни информации во формат на отворени податоци.
6. Општината и установите основани од општината водат ажурирани бази на податоци и регистри, за евиденциите од нивна надлежност.

Методолошки пристап

- ▶ Анализа на веб-страницата во однос на идентичноста на информациите објавени на македонски јазик и на јазиците на заедниците застапени над 20 проценти
- ▶ Анализа на веб-страницата на општината за оценка на степенот на објавените информации согласно Стандардите за е-транспарентност во единиците на локалната самоуправа³

3 Центар за управување со промени, Центар за одржлив развој – АЛКА, Стандарди за е-транспарентност во единиците на локалната самоуправа, 2017, http://cup.org.mk/publications/Standardi%20za%20e-transparentnost_MK.pdf

- ▶ Интервјуа со службеници одговорни за одржување на веб-страницата на општината
- ▶ Интервјуа со граѓански организации за начинот на практикување на процесот на слободен пристап до информации од јавен карактер од страна на општината

Показатели

- ▶ Општината има официјална веб-страница на македонски јазик и на јазиците на заедниците кои се застапени над %20 и истата е ажурна
- ▶ Просек на исполнување на индикаторите за објавени информации на веб-страницата на општината согласно барањата од Стандардите за е-транспарентност во единиците на локалната самоуправа
- ▶ Просек на исполнување на индикаторите за објавени отворени податоци на општината согласно барањата од Стандардите за е-транспарентност во единиците на локалната самоуправа
- ▶ Веб-страницата на општината е веб-пристапна за лицата со попреченост
- ▶ Веб-страницата има алатка за комуникација/консултација на граѓани

ПРИНЦИП 4:

Воведени се функционални механизми за внатрешна контрола и се спроведуваат препораките од Државниот завод за ревизија и од Народниот правобранител за заштита на јавниот интерес

1. Воспоставена е внатрешна контрола, т.е. контрола на законитоста и целисходноста на активностите на општината и јавните претпријатија којашто ја вршат соодветно квалификувани службеници.
2. Општината и јавните претпријатија ги спроведуваат препораките на Народниот правобранител.
3. Општината и јавните претпријатија постапуваат по наодите на Државниот завод за ревизија.
4. Општината и установите основани од општината постапуваат по одлуките од управните судови.

Методолошки пристап

- ▶ Анализа на законската рамка за внатрешна контрола и ревизија на локалната администрација
- ▶ Анализа на извештаите од Државниот завод за ревизија за општината
- ▶ Анализа на извештаите на внатрешниот ревизор на општината
- ▶ Анализа на извештаите на Народниот правобранител
- ▶ Анализа на извештаите на Управниот суд

- ▶ Интервјуа со релевантни службеници со цел да се оцени примената на правната рамка во практика
- ▶ Интервјуа со претставници на Народниот правобранител
- ▶ Интервјуа со претставници на граѓански организации за ефективност на мерките за поддршка на „свиркачите“

Показатели

- ▶ Процент на препораки од ДЗР кои се спроведени од страна на јавните институции на локално ниво во рок од 2 години од нивното донесување
- ▶ Процент на препораки од Народниот правобранител кои се спроведени од страна на јавните институции на локално ниво во рок од 2 години од нивното донесување
- ▶ Број на пријави до Народниот правобранител за работата на општината
- ▶ Број на управни спорови поведени од граѓани на ниво на општина
- ▶ Број на решени управни спорови во корист на граѓаните во соодветен временски рок
- ▶ Процент на тужби/управни спорови кои резултираат со исплата на компензација за штетата

ОБЕЗБЕДУВАЊЕ УСЛУГИ



ОБЕЗБЕДУВАЊЕ УСЛУГИ

Обезбедувањето услуги е огледало на ефикасноста, ефективноста и квалитетот на функционирањето на општината, бидејќи тогаш граѓаните остваруваат контакт со локалната администрација за обезбедување на нивните права или остварување на нивните обврски.

Обезбедувањето услуги во широка смисла ги опфаќа сите контакти (директни и преку други канали за комуникација) на општината, јавните претпријатија и установите основани од општината со граѓаните и компаниите заради процесирање на административните работи.

Општината треба да развие свои политики преку кои ќе се заложат и посветат за градење администрација која е ориентирана кон граѓаните. Поаѓајќи од овие политики, услугите на општината треба да бидат креирани на начин што ќе ги задоволат потребите на граѓаните, односно ќе бидат обезбедени согласно барањата на граѓаните.

Од особено значење е пристапот на обезбедувањето на услугите да биде ефективен и ефикасен, како и да обезбедува еднаков третман. Воспоставувањето добри услуги за граѓаните треба да биде проследено со процес на континуирано подобрување на квалитетот на услугите и обезбедување еднаков пристап до услугите за сите граѓани.

ПРИНЦИП 1:

Се применува политика на испорака на услуги којашто е ориентирана кон граѓаните

1. Во статутот на општината и во нејзините програмски документи е утврдена политика на општината за креирање и испорака на јавни услуги според потребите на граѓаните.
2. Воведени се механизми за анализа на административното оптоварување и поедноставување на административните услуги.
3. Се обезбедуваат едношалтерски услуги за корисниците.
4. Се обезбедуваат електронски услуги како дополнителен канал на обезбедување услуги кон корисниците.

Методолошки пристап

- ▶ Анализа на статутот на општината и програмските документи на локалната самоуправа каде се опфатени темите за обезбедување услуги ориентирани кон потребите на корисниците
- ▶ Разгледување на целите и активностите во програмските документи каде е дефинирана областа на обезбедување услуги ориентирани кон потребите на корисниците
- ▶ Истражување на јавното мислење за квалитетот на добиените услуги од општината
- ▶ Анонимно истражување за испитување на квалитетот на добиените услуги од општината
- ▶ Интервјуа со административните службеници одговорни за обезбедување услуги кон корисниците
- ▶ Интервјуа со претставници на граѓанскиот сектор за оценка на начинот на обезбедување услуги кон граѓаните

Показатели

- ▶ Општината обезбедува податоци и документи од други институции по службена должност за потребите на административните услуги
- ▶ Јавно мислење за квалитетот на добиените услуги од општината
- ▶ Квалитет на добиените услуги од општината
- ▶ Општината има поставено инфо-канцеларија за обезбедување информации на корисниците на услугите

ПРИНЦИП 2:

Воспоставени се механизми за обезбедување на квалитетот на локалните јавни услуги

1. Воспоставени се алатки за обезбедување на квалитетот на услугите што ги испорачува општината (пр. Заедничка рамка за оценка – ЦАФ (CAF), ИСО или други стандарди за управување со квалитет).
2. Редовно се следи и мери квалитетот на услугите и се врши реинженеринг на услугите кои се обезбедуваат согласно потребите на корисниците.
3. Граѓаните се информирани за постапките за добивање услуги од страна на општината и од јавните претпријатија и установи основани од општината.
4. Административните службеници вклучени во обезбедувањето на услугите редовно посетуваат обуки.
5. Воспоставени се процедури и стандарди за обезбедување услуги од страна на општините.

Методолошки пристап

- ▶ Обезбедување информации за алатките/стандардите кои ги користи општината за управување со квалитет во општината
- ▶ Обезбедување информации дали општината има спроведено истражување на јавното мислење за квалитетот на добиените услуги и кои се резултатите од истражувањето
- ▶ Обезбедување информации дали општината има спроведено анонимно истражување и кои се резултати од истражувањето
- ▶ Обезбедување информации како општината ги користи резултатите од спроведените истражувања за оценка на квалитетот на услугите кои ги испорачува, за корекција на процесот на обезбедување услуги
- ▶ Анализа на информациите кои ги дава општината за насоки на граѓаните за постапките за добивање услуги (упатство за услуга, формулари и плаќање административни такси и надоместоци)
- ▶ Посета на шалтерите каде се нудат услуги од страна на општината за обезбедените услови за граѓаните при добивање на услугите
- ▶ Прибирање податоци за обуките на службениците кои се директно вклучени во обезбедувањето на услугите
- ▶ Интервјуа со административни службеници одговорни за обезбедување услуги кон корисниците
- ▶ Интервјуа со претставници на граѓанскиот сектор за оценка на начинот на обезбедување услуги кон граѓаните

Показатели

- ▶ Број на корекции кои општината ги има направено во процесот на обезбедување услуги како резултати на спроведени истражувања за мерење на квалитетот на јавните услуги
- ▶ Број на услуги за кои општината има обезбедено и објавено точни и ажурни информации за насоки на граѓаните за постапките за добивање услуги, во просториите на општината
- ▶ Број на услуги за кои општината има обезбедено и објавено точни и ажурни информации за насоки на граѓаните за постапките за добивање на услуги, на веб-страницата на општината
- ▶ Процент на вработени непосредно вклучени во обезбедувањето на услугите, коишто посетиле обука за подобрување на квалитетот на услугите
- ▶ Општината користи алатки и техники за обезбедување на квалитетот (на пр. Заедничка рамка за оценка – ЦАФ (CAF), ИСО или други стандарди за управување со квалитет)

ПРИНЦИП 3:

Јавните услуги кои се добиваат од општината се достапни за различни категории на граѓаните

1. Локацијата на обезбедување услуги овозможува еднаков пристап до услугите и е пристапна за лицата со попреченост.
2. Се обезбедуваат електронски услуги како дополнителен канал за обезбедување услуги кон граѓаните.
3. Услугите (вклучително и е-услугите) се прилагодени на потребите на посебни групи на граѓаните, на пр. лица со попреченост, социјално маргинализирани лица, постари лица итн.

Методолошки пристап

- ▶ Посета на шалтерите каде се нудат услуги од страна на општината
- ▶ Анализа на веб-страницата на општината и/или други веб-страници од каде се обезбедуваат електронски услуги на општината
- ▶ Анализа на електронските услуги кои се обезбедуваат од локалната самоуправа
- ▶ Интервјуа со административните службеници и граѓанскиот сектор во однос на достапноста на јавните услуги

Показатели

- ▶ Процент од услугите на општината кои се обезбедуваат и по електронски пат
- ▶ Процент од електронските услуги кои се веб-пристапни за лицата со попреченост
- ▶ Процент на обезбедени електронски услуги во однос на стандардни услуги (на шалтер во општината)
- ▶ Општината е физички пристапна за лицата со попреченост
- ▶ Општината има назначено лице за поддршка на лицата со попреченост и старите лица во обезбедувањето на услугите
- ▶ Општината дава поволности за лицата со попреченост, социјално маргинализираните лица, постарите лица итн.

УПРАВУВАЊЕ СО
ОПШТИНСКИТЕ
ФИНАНСИИ



УПРАВУВАЊЕ СО ОПШТИНСКИТЕ ФИНАНСИИ

Финансиската рамка на општината се утврдува со општинскиот буџет. Во таа насока, буџетот на општината претставува декларација за вредностите и приоритетите. Буџетирањето и техниките на финансиското планирање се клучни елементи во одржувањето на фискалниот интегритет. Ова е од особено значење поради потребата од задржувањето на довербата на граѓаните во оние на кои тие им го довериле трошењето на нивните пари.

Изработката на буџетот треба да се одвива согласно дефинираниот буџетски процес. Учеството на граѓаните во изработката на буџетите значи поквалитетен буџетски процес, утврдувајќи ги приоритетите кои се важни за граѓаните.

Од друга страна, транспарентноста во трошењето на буџетските средства има големо влијание во подобрување на перцепцијата за доброто управување на општината. Извршувањето на буџетот треба да биде проследено со редовни финансиски извештаи за да може да се следи трошењето на средствата, но и подобро да се планира следниот буџет.

Јавните набавки се критичен сегмент во трошењето на буџетски средства од аспектот на можности за злоупотреба и корупција. Јавните набавки треба да ги следат принципите на транспарентност, недискриминација и еднаков третман.

Општината треба да има вградено механизми за добро финансиско управување и контрола, за да се осигури квалитетно планирање, извршување и ревизија на извршувањето на буџетот.

ПРИНЦИП 1:

Планирањето и изработката на буџетот се одвива согласно дефинираниот буџетски процес според релевантната правна рамка, вклучувајќи ги граѓаните

1. Општината го подготвува буџетот врз основа на тригодишно стратешко планирање на проектите и активностите, потребните средства за нивна реализација, изворите на финансирање и одговорни организациски единици за нивна реализација.
2. Буџетскиот циркулар се изготвува од страна на општината во дефинираниот рок, известувајќи за основните макроекономски индикатори, главните насоки за изготвување на општинскиот буџет, дотациите за општината што ќе се префрлат од националниот буџет, од буџетите на фондовите, како и од приходите од други извори.
3. Општината спроведува реално буџетирање, односно систем на финансиско планирање, врз реална основа, аналитички пристап, утврдување опции и информирање за опциите и целосен опфат на трошоците и приходите.
4. Граѓаните се вклучени во процесот на изработката на буџетот, обезбедувајќи им доволно време за анализа и забелешки, кои се инкорпорираат во предлог-буџетот преку јавни консултации.
5. Советот на општината има доволно време да го анализира предлог-буџетот.
6. Општината спроведува среднорочно буџетско планирање со кое ги дефинира приоритетите и плановите за реализација на приоритетите во подолг временски рок.

Методолошки пристап

- ▶ Анализа на стратешкиот план на општината
- ▶ Анализа на изработени буџетски циркулари од страна на општината во последните две години
- ▶ Анализа на изработените предлог-буџети од страна на општината во последните две години
- ▶ Анализа на усвоени буџети од страна на општината во последните две години
- ▶ Анализа на извештаи на општината за вклучување на граѓаните во процесот на изработка на буџетот
- ▶ Интервјуа со граѓански организации за процесот на изработка на буџетот во општината
- ▶ Анализа на последниот среднорочен финансиски план на општината

Показатели

- ▶ Број на денови во кој период граѓаните може да го разгледуваат и коментираат предлог – буџетот
- ▶ Број на денови во кој период советот може да го разгледува предлог-буџетот
- ▶ Процентуални разлики меѓу планираните буџетски приходи споредено со реализираните буџетски приходи од последната достапна година

- ▶ Процентуални разлики меѓу планираните буџетски расходи споредено со реализираните буџетски расходи од последната достапна година
- ▶ Процент на јавен долг во однос на буџетот на општината
- ▶ Процент на приходи во буџетот од сопствени извори на приходи
- ▶ Процент на приходи во буџетот од наменски блок-дотации
- ▶ Процент на приходи во буџетот од капитални блок-дотации
- ▶ Процент на средства од буџетот за плати во однос на вкупниот буџет
- ▶ Процент на средства за развојни проекти во општината во однос на вкупниот буџет
- ▶ Процент на расходи по сектори/дејности кои ги одразуваат приоритетите на општината (образование, инфраструктура, локален економски развој, култура итн.)
- ▶ Процент на средства во буџетот за поддршка и соработка со граѓанскиот сектор
- ▶ Степен до кој општината го подготвува буџетот врз основа на тригодишното планирање
- ▶ Степен до којшто општината го следи дефинираниот буџетски процес

ПРИНЦИП 2:

Извршувањето на буџетот е транспарентно, проследено со соодветна контрола

1. Општинските буџетски корисници доставуваат месечни извештаи до градоначалникот на општината, за извршувањето на нивниот буџет.
2. Градоначалникот на општината доставува до Министерството за финансии и до советот на општината квартални извештаи со образложение за извршување на буџетот во рок од еден месец по завршувањето на кварталот, кои се објавуваат од страна на општината.
3. Се носи и објавува граѓански буџет со кој се дава поедноставен приказ на приходите и расходите на општината.
4. По истекот на фискалната година, советот на општината донесува и објавува годишна сметка на буџетот на општината, која ги содржи сите елементи што ги содржи буџетот на општината искажани како планирани и остварени приходи и расходи за сите општински буџетски корисници.

Методолошки пристап

- ▶ Прибирање релевантни информации од општината
- ▶ Анализа на извештајот од ДЗР или други ревизорски извештаи
- ▶ Анализа на изработени квартални финансиски извештаи за последната година
- ▶ Анализа на последната изработена годишна сметка на буџетот на општината

Показатели

- ▶ Процент на доставени квартални финансиски извештаи од страна на општината до Министерството за финансии и до советот на општината

- ▶ Процент на објавени квартални финансиски извештаи од страна на општината во последната година
- ▶ Општината има изработено и објавено граѓански буџет
- ▶ Општината спроведува среднорочно буџетско планирање
- ▶ Степен до кој се објавува годишната сметка на општината
- ▶ Степен до кој кварталните финансиски извештаи ги имаат потребните информации според закон и се јавно достапни
- ▶ Степен до кој годишниот финансиски извештај е навремено доставен до советот и до Министерството за финансии

ПРИНЦИП 3:

Јавните набавки на општината ги следат принципите на транспарентност, недискриминација и еднаков третман

1. Општината изработува годишен план за јавни набавки, кој го објавува.
2. Општината објавува листа на главни добавувачи.
3. При планирање на јавната набавка, се спроведува истражување на пазарот заради подобрување на тендерската документација.
4. Тендерските документации содржат јасни, непристрасни технички спецификации, со услови пропорционални со предметот на договорот.
5. Јавните набавки се спроведуваат врз основа на ефективна конкуренција, навремени и ефикасни постапки.
6. Општината го следи извршувањето на договорот од страна на најповолниот економски оператор.

Методолошки пристап

- ▶ Анализа на годишни планови за јавни набавки за последните две години
- ▶ Прибирање на информации од општината за:
 - број на спроведени јавни набавки по тип во последната година
 - број на добиени понуди по спроведени јавни набавки
 - склучени договори за јавна набавка во последната година
- ▶ Анализа на примерок од 5 јавни набавки на општината во последните две години, заради оценка на процесот на спроведување на јавната набавка
- ▶ Интервјуа со граѓански организации за начинот на спроведување на јавните набавки во општината
- ▶ Интервјуа со претставници на деловната заедница за начинот на спроведување на јавните набавки во општината

Показатели

- ▶ Процент на договори веќе најавени во објавените планови за јавни набавки
- ▶ Процент на договори доделени преку конкурентна постапка

- ▶ Процент на договори доделени со преговарање без објавување јавен оглас
- ▶ Процент на договори со променета вредност со склучен анекс по доделувањето
- ▶ Просечен број на понуди доставени по набавката за која е објавен јавен оглас
- ▶ Процент на јавни набавки спроведени по електронски пат
- ▶ Процент на јавни набавки со е-аукција
- ▶ Степен на постоење едуциран кадар за јавни набавки во општините и нивна соодветна квалификација
- ▶ Во општината постои систем за следење и известување по јавните набавки

ПРИНЦИП 4:

Општината и општинските јавни претпријатија и установи имаат соодветен капацитет и ресурси за добро финансиско управување

1. Општината има усвоено интерни процедури за финансиско управување, кои се следат.
2. Постои соодветен капацитет и ресурси во секторот за финансии во општината.
3. Општината има воспоставено функционална организациска единица/одговорно лице на внатрешна ревизија.
4. Општината носи годишен план за внатрешна ревизија.
5. Се спроведуваат корективни мерки врз основа на извештајот од спроведената внатрешна ревизија.
6. Општината има воспоставено функционална организациска единица/одговорно лице за јавни набавки.

Методолошки пристап

- ▶ Анализа на систематизацијата на општината во однос на организациските единици надлежни за финансиско управување
- ▶ Прибирање релевантни податоци од општината
- ▶ Анализа на извештаи од внатрешна ревизија на општината за последните две години
- ▶ Прибирање информации од општината за спроведени корективни мерки врз основа на извештајот од спроведената внатрешна ревизија во последните две години

Показатели

- ▶ Број на вработени во организациските единици надлежни за финансиско управување на општината
- ▶ Број на вработени во организациската единица за јавни набавки
- ▶ Број на вработени во организациската единица за внатрешна ревизија
- ▶ Процент на вработени во организациските единици надлежни за финансиско управување, во однос на вкупниот број вработени во општината
- ▶ Степен до кој општината има воспоставена ефективна внатрешна ревизија

МЕТОДОЛОШКИ АНЕКС

НА СТАНДАРДИТЕ ЗА ДОБРО УПРАВУВАЊЕ ВО ЕДИНИЦИТЕ НА ЛОКАЛНАТА САМОУПРАВА



1. Развој и координација на политиките и стратегиите

Квантитативни индикатори

	ИНДИКАТОР	ДЕФИНИЦИЈА	ПОСТАПКА
1	Процент на усвоени тековни стратешки и плански документи од општината	Овој индикатор се пресметува со делење на бројот на усвоени стратешки и плански документи и вкупниот број на документи кои треба да се усвојат, и множење со 100.	Преку анализа на законодавството се утврдува бројот на плански документи кои општината треба да ги има усвоено. Генерално треба да се усвоени: Стратешки план на општината, Стратегија за локален економски развој, Стратегија за развој на културата, Стратегија за социјална заштита на граѓаните, Стратегија за соработка со здруженија и фондации, Стратегија за унапредување на родовата еднаквост, Стратегија за млади, Програма за здравствена и социјална заштита и заштита на деца, Програма за енергетска ефикасност, Програма за заштита на животната средина, Програма за комунални дејности, Програма за изготвување на урбанистички планови, ГУП, Програма за спорт и рекреација, Програма за култура, Програма за одбележување на значајни настани и истанкати личности со спомен обележја, Локален акциски план за вработување, План за стопански развој на општината. Од веб страницата на општината или преку барање за пристап до информации од јавен карактер се добива информација за усвоените стратегии за тековниот период.
2	Процент на тековни плански документи за кои се изготвени извештаи за напредок	Овој индикатор се пресметува со делење на бројот на усвоени плански документи со изготвени извештаи за напредок и вкупниот број на усвоени плански документи, и множење со 100.	Преку анализа на усвоените плански документи и извештаите за напредок за тековниот период. Усвоените плански документи и извештаите за напредок се добиваат од веб страницата на општината или преку барање за пристап до информации од јавен карактер.
3	Процент на извештаи за напредок на поединечните плански документи кои се објавени за јавноста на веб страницата на општината	Овој индикатор се пресметува со делење на бројот на објавени извештаи за напредок на планските документи на веб страницата на општината со вкупниот број на извештаи, и множење со 100.	Преку анализа на усвоените плански документи и извештаите за напредок за тековниот период. Усвоените плански документи и извештаите за напредок се добиваат од веб страницата на општината или преку барање за пристап до информации од јавен карактер.

	ИНДИКАТОР	ДЕФИНИЦИЈА	ПОСТАПКА
4	Процент на реализирани активности во однос на планираните активности во поединечните плански документи	Овој индикатор се пресметува со делење на бројот на реализирани активности од планските документи и вкупниот број на планирани активности во примерок од 3 тековни плански документи, и множење со 100.	Преку анализа на усвоените плански документи и извештаите за напредок за тековниот период. Усвоените плански документи и извештаите за напредок се добиваат од веб-страницата на општината или преку барање за пристап до информации од јавен карактер.
5	Процент на реализирани активности во однос на планираните од програмата за локален економски развој	Овој индикатор се пресметува со делење на бројот на реализирани активности од програмата за локален економски развој и вкупниот број на планирани активности, и множење со 100.	Преку анализа на програмата за локален економски развој и последниот извештај за реализација (доколку го има).
6	Процент на објавени дневни редови на седниците на Советот на општината на веб-страницата на општината	Овој индикатор се пресметува со делење на бројот на објавени дневни редови на веб-страницата на општината и вкупниот број на Советот на Советот на Општината за последната година, и множење со 100.	Објавените дневни редови се бараат на веб-страницата на општината. Вкупниот број на седници во анализираниот период се добива преку барање за пристап до информации од јавен карактер.
7	Процент на седници на Советот на општината за кои јавно се објавени Записникот и одлуките на Советот на веб-страницата на општината за последната година	Овој индикатор се пресметува со делење на бројот на седници на Советот за кои јавно се објавени Записник и одлуки, со вкупниот број на седници на Советот на Општината за последната година, и множење со 100.	Преку анализа на програмата за локален економски развој и последниот извештај за реализација (доколку го има).
8	Број на реализирани облици на учество на граѓани во одлучувањето во општината согласно законот	<ul style="list-style-type: none"> - Број на предложени граѓански иницијативи - Број на реализирани собири на граѓани на барање на избирачите во општината - Број на референдуми реализирани во општината - Број на доставени претставни и предлози од страна на граѓани или група на граѓани - Број на организирани јавни трибини, анкети и побарани предлози од граѓаните при изготвувањето на прописите на општината 	Бројот за реализирано учество на граѓани во одлучувањето за сеноја од формите се добива преку барање за пристап до информации од јавен карактер.
9	Процент на спроведени консултации со заинтересираните страни при подготовката на стратешките и планските документи кои ги утврдуваат локалните политики за развој	Овој индикатор се пресметува со делење на бројот на стратешки и плански документи за кои се спровеле консултации и вкупниот број на усвоени плански и стратешки документи, и множење со 100.	Преку анализа на усвоените плански документи за анализираниот период. Усвоените плански документи и информации за спроведените консултации се добиваат од веб-страницата на општината или преку барање за пристап до информации од јавен карактер.

	ИНДИКАТОР	ДЕФИНИЦИЈА	ПОСТАПКА
10	<p>Просечен временски период за спроведување на консултации со заинтересираните страни</p>	<p>За овој индикатор се одбира еден од можните одговори:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Не се спроведуваат консултации со заинтересираните страни - До 1 недела - До 1 месец - Од 1 до 3 месеци - Повеќе од 3 месеци 	<p>Преку анализа на информациите за консултациите со заинтересираните страни во анализиранiot период, Информациите може да се добијат преку интервјуа со релевантните лица, анализа на веб-страницата на општината или преку барање за пристап до информации од јавен карактер.</p>
11	<p>Изготвен тригодишен стратешки план на општината</p>	<p>Да / не</p>	<p>Од веб-страницата на општината или преку барање за пристап до информации од јавен карактер, Стратешкиот план треба да е за тековниот период.</p>
12	<p>Стратешкиот план на општината ги следи насоките утврдени во Методологијата за стратешко планирање на Генералниот секретаријат на Владата</p>	<p>Оценка според степенот на следење на насоките од Методологијата за стратешко планирање на Генералниот секретаријат на Владата</p>	<p>0. Воопшто не ги следи. 1. Делумно ги следи. 2. Во поголем дел ги следи. 3. Целосно е усогласена со насоките од Методологијата.</p>
13	<p>Стратешките документи содржат родова анализа и родово разделени податоци</p>	<p>Да / не</p>	<p>Преку анализа на 3 усвоени стратешки документи по случаен избор за тековниот период. Усвоените стратешки документи се добиваат од веб-страницата на општината или преку барање за пристап до информации од јавен карактер.</p>
14	<p>Степен во кој усвоените плански и стратешки документи ги содржат сите релевантни сегменти, односно целите на политиката и показателите на резултатите, дејствијата и трошоците, одговорните субјекти/структури и роковите за спроведување, како и инструменти за следење и оценување</p>	<p>Оценка до кој степен усвоените плански и стратешки документи ги содржат сите релевантни сегменти, односно целите на политиката и показателите на резултатите, дејствијата и трошоците, одговорните субјекти/структури и роковите за спроведување, како и инструменти за следење и оценување</p>	<p>Оценка според анализирани 3 усвоени плански и стратешки документи, по случаен избор за тековниот период</p> <p>0. Воопшто не ги содржи бараните елементи. 1. Содржи само некои од елементите. 2. Ги содржи повеќето елементи, но не сите. 3. Содржани се сите наброени елементи.</p>

	ИНДИКАТОР	ДЕФИНИЦИЈА	ПОСТАПКА
15	Степен до кој е воспоставен и функционира систем за следење на реализацијата на стратешките и планските документи	Оценка до кој степен е воспоставен и функционира систем за следење на реализацијата на стратешките и планските документи	<p>Информации може да се добијат преку интервјуа со релевантните лица, анализа на веб-страницата на општината или преку барање за пристап до информации од јавен карактер.</p> <p>0. Нема систем за следење и известување.</p> <p>1. Известувањето е дел од генералното известување на општината без индикатори на успешност.</p> <p>2. Постои дедигиран систем за следење и известување, се користи редовно, но нема индикатори на успешност.</p> <p>3. Системот за следење има ад-хок индикатори, но нема основна/лочетна вредност и индикаторите не се врзани со целите на планскиот документ</p> <p>4. Некои индикатори постојат, но се процесно ориентирани (резултати, а не ефекти). Постојните индикатори не се мерат редовно и само парцијално се користат за следење и оценка на реализацијата на целите.</p> <p>5. Развиен систем за следење и известување постои, како за резултати така и за ефекти од активностите. Тие се врзани за целите на планските документи. Податоците се собираат на редовни интервали и се анализираат за соодветно донесување одлуки.</p>
16	Комплетноста на финансиските процени во стратешките и планските документи	Оценка на комплетноста на финансиските процени во стратешките и планските документи	<p>Информации може да се добијат преку анализа на стратешките и планските документи.</p> <p>0. Не постојат финансиски процени во планските документи.</p> <p>1. Повеќето плански документи не содржат финансиски процени за спроведувањето на мерките.</p> <p>2. Повеќето плански документи содржат финансиски процени, но само за дополнителните трошоци потребни за спроведување на мерките.</p> <p>3. Повеќето плански документи содржат финансиски процени за дополнителните трошоци, но не содржат информации за изворот на финансирање.</p> <p>4. Повеќето плански документи содржат целосни финансиски процени, а донаторските извори на финансирање се посебно дефинирани.</p> <p>5. Сите плански документи имаат целосни финансиски процени, со извори на финансирање.</p>
17	Степен до кој известувањето дава информации за постигнатите цели/ резултати	Општината треба соодветно да известува за постигнатите цели за планските документи	<p>Оценката се прави за 3 плански документи избрани по случаен избор со анализа на планираните наспроти реализираните активности.</p> <p>Информациите треба да се или јавно достапни на веб-страниците на општините, или да се побараат како информации од јавен карактер.</p> <p>0. Нема известување за постигнатите цели од планските документи.</p> <p>1. има формално известување, но без јасно претставување на постигнатите цели.</p> <p>2. има известување со јасно претставување на постигнатите цели.</p>

	ИНДИКАТОР	ДЕФИНИЦИЈА	ПОСТАПКА
18	<p>Степен до кој креирањето плански документи и одлуки користи аналитички алатки</p>	<p>Оценка според постапката опишана во следната колона</p>	<p>Информации може да се добијат преку интервјуа со релевантните лица, анализа на веб-страницата на општината или преку барање за пристап до информации од јавен карактер.</p> <p>0. Нема систематско користење аналитички алатки.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Само се користат консултации, и тоа повремено. 2. Само се користат консултации, но постојано. 3. Повремено се прави ex-ante анализа, но не е сеопфатна и е со слаб квалитет, вклучува само фискални/финансиски импликации <ol style="list-style-type: none"> 4. Редовно се прави ex-ante анализа, но само фискални/финансиски импликации се квалитетно анализирани 5. Редовно се спроведува целосна и квалитетна ex-ante анализа
19	<p>Степен до кој се користат консултации при креирањето плански документи и одлуки</p>	<p>Оценка до кој степен се користат консултации со засегајќите страни при креирањето плански документи и одлуки</p>	<p>Информации може да се добијат преку интервјуа со релевантните лица, анализа на веб-страницата на општината или преку барање за пристап до информации од јавен карактер.</p> <p>0. Не се спроведуваат консултации.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Спорадично се спроведуваат консултации или ad-hoc без правила кои поставуваат јасен процес за консултациите. 2. Постојат правила за спроведување на процесот на консултации, но спорадично се спроведуваат. 3. Постојат правила за спроведување на процесот на консултации, редовно се спроведуваат, но нема механизам за следење на реализацијата и резултатите. 4. Постојат правила за спроведување на процесот на консултации, редовно се спроведуваат и постои механизам за следење на реализацијата и резултатите. 5. Постојат правила за спроведување на процесот на консултации, редовно се спроведуваат и постои механизам за следење на реализацијата и резултатите. Резултатите од консултациите се јавно достапни.
20	<p>Степен до кој планските документи и одлуките на општината се јавно достапни на централизирано место</p>	<p>Оценка до кој степен планските документи и одлуките на општината се јавно достапни на централизирано место</p>	<p>Информации може да се добијат преку анализа на веб-страницата на општината.</p> <p>0. Планските документи не се јавно достапни.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Планските документи се јавно достапни преку централно место – веб-страницата на општината 2. Планските документи и одлуките се јавно достапни преку централно место – веб-страницата на општината. 3. Планските документи, извештаите за нивно спроведување и одлуките се јавно достапни преку централно место – веб-страницата на општината.

ИНДИКАТОР	ДЕФИНИЦИЈА	ПОСТАПКА
21	Општината има организациона единица за стратешко планирање и следење на реализацијата на стратешките документи	Преку анализа на актот за систематизација и органограмот на општината. 0. Не. 1. Да, но нема вработен персонал. 2. Да и има вработен персонал.
22	Општината има воспоставена процедура за следење на спроведувањето на стратешките и плановите за развој	Процедурите на општината се добиваат од веб-страницата на општината или преку барање за пристап до информации од јавен карактер. 0. Не. 1. Да, но не се применува. 2. Да и се применува редовно.
23	Општината има воспоставена процедура за консултации со засегнатите страни	Оценка дали општината има воспоставена процедура за следење на спроведувањето на стратешките и плановите за развој и дали истата се применува Оценка дали општината има воспоставена процедура за консултации со засегнатите страни и дали истата се применува

2. Јавна служба и управување со човечки ресурси

Квантитативни индикатори

ИНДИКАТОР	ДЕФИНИЦИЈА	ПОСТАПКА
1 Флукутација на вработени на ниво на локална администрација во период од 2 години	Позитивен индикатор означува позитивна флукутација (бројот на новодојдени лица е повисок од бројот на заминати лица), додека негативен индикатор означува негативна флукутација (бројот на новодојдени лица е понизок од бројот на заминати лица)	Анализата се прави за дефинираниот период преку информациите достапни во регистарот на вработените во јавниот сектор за дадениот период, или преку поднесување на барање за информации од јавен карактер до општината. Индикаторот се пресметува со одземање на бројот на заминати службеници (преку прекин на работниот однос и мобилност) од бројот на новодојдени службеници (вработување и преземање преку мобилност) во анализираниот период за општинската администрација и за вработените во јавните претпријатија основани од општината.
2 Флукутација на вработени на ниво на локална администрација, во период од 6 месеци по одржување на локалните избори	Позитивен индикатор означува позитивна флукутација (бројот на новодојдени лица е повисок од бројот на заминати лица), додека негативен индикатор означува негативна флукутација (бројот на новодојдени лица е понизок од бројот на заминати лица)	Анализата се прави за дефинираниот период преку информациите достапни во регистарот на вработените во јавниот сектор за дадениот период, или преку поднесување на барање за информации од јавен карактер до општината. Индикаторот се пресметува со одземање на бројот на заминати службеници (преку прекин на работниот однос и мобилност) од бројот на новодојдени службеници (вработување и преземање преку мобилност) во анализираниот период за општинската администрација и за вработените во јавните претпријатија основани од општината.
3 Просечен број на кандидати на објавен оглас за вработување на ниво на општина за последната година	Индикаторот се пресметува со делење на збирот на бројот на кандидати за сите јавни огласи за вработување на ниво на општината за дадениот период, со вкупниот број на огласени работни места	Анализата се прави со информации добиени од Агенцијата за администрација.

	ИНДИКАТОР	ДЕФИНИЦИЈА	ПОСТАПКА
4	Процент на слободни работни места пополнети по пат на јавен оглас	Индикаторот се пресметува со делење на бројот на слободни работни места пополнети преку јавен оглас, со вкупниот број на слободни работни места пополнети на кој било начин во дадениот период и помножено со 100	Анализата се прави со информации добиени преку поднесување на барање за информации од јавен карактер до општината и јавните претпријатија основани од општината.
5	Процент на жени и на мажи на ниво на вработени во локалната администрација	Индикаторот се пресметува со одредување на процентот на вработени жени и мажи во однос на вкупниот број на вработени	Информациите се добиваат од извештајот за вработени во јавниот сектор за дадениот период, или преку барање за пристап до информации од јавен карактер во општината и јавните претпријатија основани од општината.
6	Процент на жени и на мажи на високи раководни позиции во општината согласно релевантната законска регулатива	Индикаторот се пресметува со одредување на број на вработени жени од вкупниот број на вработени на високи раководни позиции во општината (раководител на одделение, помошник-раководител на сектор, раководител на сектор и генерален секретар)	Информациите се добиваат од извештајот за вработени во јавниот сектор за дадениот период, или преку барање за пристап до информации од јавен карактер во општината.
7	Процент на вработени на ниво на локалната администрација по етничка припадност	Индикаторот се пресметува со одредување број на вработени по етничка припадност од вкупниот број на вработени во општината и ЈП основани од неа. Притоа предвид треба да се земе поделбата по етничка припадност за следниве националности: - Македонци - Албанци - Турци - Роми - Власи - Срби - Бошњаци - Други	Информациите се добиваат од извештајот за вработени во јавниот сектор за дадениот период, или преку барање за пристап до информации од јавен карактер во општината и јавните претпријатија основани од неа.
8	Процент на жалби од вкупниот број постапки за вработување на ниво на локалната администрација и процент на усвоени жалби	Индикаторот се пресметува со делење на бројот на жалби при постапки за вработување со вкупниот број на постапки во општината за последната година. Дополнително се претставува и бројот на усвоени жалби за последната година.	Информации се добиваат преку барање за пристап до информации од јавен карактер во општината или второстепениот орган.

	ИНДИКАТОР	ДЕФИНИЦИЈА	ПОСТАПКА
9	Процент на жалби заради престанок на работниот однос на ниво на институции и процент на усвоени жалби во општината	Индикаторот се пресметува со делење на бројот на жалби при постапки за престанок на работен однос со вкупниот број на постапки во општината за последната година. Дополнително се претставува и бројот на усвоени жалби за последната година.	Информации се добиваат преку барања за пристап до информации од јавен карактер во општината или второстепенниот орган.
10	Број на доделени парични награди и вкупна вредност на доделените парични награди во општината	Пресметката се однесува за последните две години. Се утврдува бројот на доделени парични награди и вкупната вредност на доделените парични награди во општината.	Информации се добиваат преку барања за пристап до информации од јавен карактер во општината и јавните претпријатија основани од неа.
11	Процент на административни службеници во општинската администрација во однос на жителите во општината	Индикаторот се пресметува со делење на бројот на административни службеници со вкупниот број на жители во општината во дадениот момент	Информации се добиваат преку барања за пристап до информации од јавен карактер во општината за бројот на административни службеници и жители, како и од Државниот завод за статистика за проценетата бројка на жители во општината.
12	Процент на расходи за обука од вкупните расходи на годишно ниво на ниво на институција	Индикаторот се пресметува со делење на расходите за обука со вкупните расходи, па се множи со 100. Индикаторот се пресметува за општината и за ЈЛП основани од неа.	Информациите се добиваат преку анализа на објавениот буџет и годишната сметка за последната година.
13	Однос помеѓу реализирани и планирани обуки за административните службеници во општината	Индикаторот се пресметува со делење на бројот на реализирани обуки со бројот на планирани обуки за последната година	Информациите се добиваат преку барања за пристап до информации од јавен карактер во општината.
14	Број на административни службеници кои завршиле електронска обука	Број на административни службеници кои завршиле електронска обука за последната година	Информациите се добиваат преку барања за пристап до информации од јавен карактер во општината.
15	Процент на вработени во општинската администрација и вработени во јавните претпријатија основани од општината во нивоата на оценување	Индикаторот се пресметува со делење на бројот на вработени во нивоата за оценување со вкупниот број на вработени и множење со 100. Вработените во нивоа на оценување се: 1. А – вредност од 4,51 до 5 2. Б – вредност од 3,51 до 4,50 3. В – вредност од 2,51 до 3,50 4. Г – вредност од 1,51 до 2,50 5. Д – вредност од 1,00 до 1,50	Информациите се добиваат преку барања за пристап до информации од јавен карактер во општината и анализа на ЗАС и ЗВЈС и актот за систематизација на општината.
16	Процент на вработени кои добиле унапредување врз основа на јавен оглас	Индикаторот се пресметува со делење на бројот на унапредени вработени по јавен оглас со вкупниот број на вработени за последните две години, па се множи со 100	Информациите се добиваат преку барања за пристап до информации од јавен карактер во општината.

	ИНДИКАТОР	ДЕФИНИЦИЈА	ПОСТАПКА
17	Процент на слободни работни места што биле пополнети преку унапредување	Индикаторот се пресметува со делење на бројот на слободни работни места пополнети преку унапредување (интерен оглас) со вкупниот број на слободни работни места пополнети на кој било начин за последните две години, па се множи со 100	Информациите се добиваат преку барања за пристап до информации од јавен карактер во општината.
18	Процент на работни места што биле пополнети преку постапка на мобилност	Индикаторот се пресметува со делење на бројот на слободни работни места пополнети преку мобилност со вкупниот број на слободни работни места пополнети на кој било начин за последните две години, па се множи со 100	Информациите се добиваат преку барања за пристап до информации од јавен карактер во општината.
19	Процент на вработени чии работен однос бил прекинат заради последователни негативни резултати од оценувањето на нивниот учинок	Индикаторот се пресметува со делење на бројот на вработени со прекинат работен однос поради негативни оценки со вкупниот број на вработени за последните две години, па се множи со 100	Информациите се добиваат преку барања за пристап до информации од јавен карактер во општината.
20	Број на вработени коишто биле осудени во кривична постапка заради кривични дела поврзани со корупција во последните 2 години во однос на вкупниот број на вработени	Индикаторот претставува апсолутна вредност на број на вработени коишто биле осудени во кривична постапка заради кривични дела поврзани со корупција во последните 2 години во однос на вкупниот број на вработени	Информациите се добиваат преку барања за пристап до информации од јавен карактер во општината или надлежниот суд.
21	Процент на вработени за кои се водени дисциплински и управни постапки во однос на вкупниот број на вработени	Индикаторот се пресметува со делење на бројот на вработени за кои се воделе дисциплински и управни постапки со вкупниот број на вработени во последните две години, па се множи со 100	Информациите се добиваат преку барања за пристап до информации од јавен карактер во општината и управниот суд.
22	Постои ажурна систематизација на работните места со опис на потребните квалификации и истата е јавно достапна	Оценка дали актот за систематизација е направен во согласност со ЗАС и ЗВ.С, односно дали истиот е ажурен и јавно достапен	<p>Се проверува со анализа на веб-страницата на општината или преку барање за пристап до информации од јавен карактер.</p> <p>О. Нема ажурен акт за систематизација.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Актот е ажурен, т.е. по воведувањето на новите закони, но не е достапен на веб-страницата. 2. Актот е ажурен и е достапен на веб-страницата на општината.

	ИНДИКАТОР	ДЕФИНИЦИЈА	ПОСТАПКА
23	<p>Степен до кој процесот на избор и вработување носители на функции (директори и членови на УО) се заснова на јасно утврдени критериуми, јавно достапни и во отворена конкуренција</p>	<p>Критериуми кои треба да се исполнети:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Дефиниран процес со јасно утврдени критериуми - Транспарентност на процесот - Отворена конкуренција при пријавувањето и изборот 	<p>Оценката се базира на анализа на интерните постапки во општината и преку интервјуа со одговорните лица.</p> <p>0. Нема дефиниран процес.</p> <p>1. Исполнет е еден од критериумите.</p> <p>2. Исполнети се два од критериумите.</p> <p>3. Исполнети се сите три критериума.</p>
24	<p>Степен до којшто вработувањето јавни службеници на локално ниво се заснова на начелото на заслуги во сите негови фази</p>	<p>Опишано во ЗАС и ЗВЈС. Треба да ги содржи следниве елементи:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Отворени и еднакви можности - Дефинирани критериуми - Процесот за избор е дефиниран - Компетентни комисији го прават изборот - Постои право за жалба 	<p>Оценката се базира на анализа на интерните постапки во општината при што се анализираат 2 постапки по случаен избор и преку интервјуа со одговорните лица.</p> <p>0: Не се применети елементите.</p> <p>1: Применет е еден од елементите.</p> <p>2: Применети се два од елементите.</p> <p>3: Применети се три од елементите.</p> <p>4: Применети се четири од елементите.</p> <p>5: Применети се сите елементи.</p>
25	<p>Усогласеност на актите за систематизација и организација со функционалната анализа</p>	<p>Оценка дали актите за систематизација и организација се усогласени со спроведената функционална анализа</p>	<p>Информациите се добиваат преку барања за пристап до информации од јавен карактер во општината и интервјуа со одговорните вработени.</p>
26	<p>Перцепцијата на граѓаните за интегритетот и корупцијата во општината</p>	<p>Индикаторот се однесува на утврдување на тоа канва е перцепцијата на граѓаните за интегритетот и корупцијата во општината</p>	<p>Перцепцијата се оценува преку анализа/ истражување спроведено во општината или преку интервјуа/ фокус-групи со претставници од невладиниот сектор, приватниот сектор и граѓаните.</p> <p>0. Граѓаните мислат дека нема интегритет во работењето и дека постои корупција.</p> <p>1. Има поделени мислења меѓу граѓаните.</p> <p>2. Граѓаните мислат дека степенот на корупција е мал и интегритетот на работењето е на прифатливо ниво.</p> <p>3. Перцепцијата е дека нема корупција и интегритетот на работењето на општината е на високо ниво.</p>

	ИНДИКАТОР	ДЕФИНИЦИЈА	ПОСТАПКА
27	<p>Степенот до којшто системот за интегритет и спречување на корупцијата на јавната служба е воспоставен и се применува во практика</p>	<p>Системот за интегритет и спречување на корупција се состои од стратегија за ризици од корупција и судир на интереси и акциски план со утврдени акти и процедури, вклучително и дисциплински мерки</p>	<p>Степенот се оценува со анализа на интерните постапки во општината и преку интервјуа со одговорните лица.</p> <p>0. Не постои систем за интегритет и спречување корупција.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Не е применет системот. 2. Делумно е применет системот. 3. Целосно е применет системот.
28	<p>Степен на спроведување на системот за управување со квалитет според ИСО 9001</p>	<p>ИСО 9001 е стандард за управување со квалитетот и истиот треба да се применува од страна на општините, вклучувајќи ги процедурите за спречување ризик од корупција</p>	<p>Степенот се оценува со анализа на интерните постапки на општината и преку интервјуа со одговорните лица.</p> <p>0. Нема воведен систем за управување со квалитет.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Има воведен систем, но тој не вклучува процедури за спречување ризик од корупција. 2. Има воведен систем кој го покрива целокупното работење на општината. 3. Системот е воведен и сертифициран од акредитирано сертификациско тело.

3. Транспарентност и отчетност

Квантитативни индикатори

	ИНДИКАТОР	ДЕФИНИЦИЈА	ПОСТАПКА
1	Процент на јавни претпријатија и установи основани од општината коишто доставуваат редовни финансиски извештаи до советот на општината	Овој индикатор се пресметува со делење на бројот на ЈП и установи кои доставиле извештаи за последната година до советот и вкупниот број на ЈП и установи и помножено со 100	Информации се добиваат преку барање за пристап до информации од јавен карактер и анализа на веб-страницата на општината.
2	Процент на објавени извештаи на јавните претпријатија и установи на веб-страницата на општината	Овој индикатор се пресметува со делење на бројот на објавени извештаи од ЈП и установи кои доставуваат извештаи до советот и вкупниот број на добиени извештаи од ЈП и установи и помножено со 100	Информации се добиваат преку барање за пристап до информации од јавен карактер и анализа на веб-страницата на општината.
3	Процент на неодговорени барања за пристап до информации од јавен карактер од страна на општината и јавните претпријатија	Овој индикатор се пресметува со делење на бројот на неодговорени барања со вкупниот број на поднесени барања за пристап до информации од јавен карактер за последната година и помножено со 100	Преку поднесување писмено барање за пристап до информации од јавен карактер, се контактира со општината и јавните претпријатија основани од неа за добивање: - Број на примени барања за пристап до информации од јавен карактер; - Број на одговорени позитивно барања за пристап до информации од јавен карактер; - Број на неодговорени барања за пристап до информации од јавен карактер во периодот опфатен со истражувањето.

	ИНДИКАТОР	ДЕФИНИЦИЈА	ПОСТАПКА
4	Процент на одбени барања за пристап до информации од јавен карактер од страна на општината и јавните претпријатија	Овој индикатор се пресметува со делење на бројот на одбени барања со вкупниот број на поднесени барања за пристап до информации од јавен карактер за последната година и помножено со 100	Преку поднесување писмено барање за пристап до информации од јавен карактер, се контактира со општината и јавните претпријатија основани од неа, за добивање: - Број на примени барања за пристап до информации од јавен карактер; - Број на одговорени позитивно барања за пристап до информации од јавен карактер; - Број на одговорени негативно/ одбени барања за пристап до информации од јавен карактер.
5	Број на доставени жалби против решенија на општини и јавни претпријатија за одбивање на барања за пристап до информации од јавен карактер	Индикаторот претставува апсолутна вредноста на бројот на доставени жалби против решенија на општини и јавни претпријатија за одбивање на барања за пристап до информации од јавен карактер	Преку анализа на информациите во годишниот извештај за работењето на КОМСПИ или преку поднесување на барање за пристап до информации од јавен карактер до КОМСПИ.
6	Процент на прифатени жалби од КОМСПИ против решенија од општините и ЈЛ за одбивање на барања за пристап до информации од јавен карактер	Овој индикатор се пресметува со делење на бројот на прифатени жалби со вкупниот број на поднесени жалби по барања за пристап до информации од јавен карактер и помножено со 100	Преку анализа на информациите објавени од КОМСПИ или Управниот суд, или преку поднесување на барање за пристап до информации од јавен карактер до КОМСПИ и Управниот суд.
7	Процент на барања за информации од јавен карактер проследени до Управниот суд	Овој индикатор се пресметува со делење на бројот на жалби проследени до Управниот суд со вкупниот број на одбени жалби од КОМСПИ по барања за пристап до информации од јавен карактер за последната година и помножено со 100	Информациите се добиваат со анализа на веб-страницата на општината во однос на секој од индикаторите утврдени во стандардите за е-транспарентност во ЕЛС. За секој од поединечните индикатори се дава оценка: - Не (нема објавено информации); - Делумно (делумно се објавени информации); - Да (објавени се информации).
8	Процент на исполнување на индикаторите за објавени информации на веб-страницата на општината согласно барањата од стандардите за е-транспарентност во единиците на локалната самоуправа	Овој индикатор се пресметува со делење на збирот на оценките по индикаторите од стандардите за е-транспарентност со вкупниот број на индикатори	Информациите се добиваат со анализа на веб-страницата на општината во однос на секој од индикаторите утврдени во стандардите за е-транспарентност во ЕЛС. За секој од поединечните индикатори се дава оценка: - Не (нема објавено информации); - Делумно (делумно се објавени информации); - Да (објавени се информации).

1. Центар за управување со промени. Центар за одржлив развој – АЛКА. Стандарди за е-транспарентност во единиците на локалната самоуправа, 2017. <http://sup.org.mk/publications/Standardi%20za%20e-transparency.mk.pdf>

	ИНДИКАТОР	ДЕФИНИЦИЈА	ПОСТАПКА
9	<p>Просек на исполнување на индикаторите за објавени отворени податоци на општината согласно барањата од стандардите за е-транспарентност во единиците на локалната самоуправа</p>	<p>Овој индикатор се пресметува со делење на збирот на оценките по индикаторите од стандардите за е-транспарентност со вкупниот број на индикатори</p>	<p>Информациите се добиваат со анализа на веб-страницата на општината, како и на централниот портал за отворени податоци управуван од МИОА, за тоа дали и колку општината има објавено отворени податоци.</p>
10	<p>Број на извршени ревизии од страна на Државниот завод за ревизија во последните четири години</p>	<p>Индикаторот претставува апсолутна вредност на извршени ревизии од страна на ДЗР во последните 4 години</p>	<p>Информациите се преземаат од веб-страницата и извештаите на Државниот завод за ревизија на РМ.</p>
11	<p>Процент на објавени извештаи од Државниот завод за ревизија на веб-страницата на општината за последните 4 години</p>	<p>Овој индикатор се пресметува со делење на бројот на објавени извештаи од ДЗР поврзани со општината на веб-страницата на општината со вкупниот број на објавени извештаи од ДЗР за општината и помножено со 100</p>	<p>Се проверува веб-страницата на општината за тоа дали се објавени извештаите на Државниот завод за ревизија за општината.</p>
12	<p>Процент на препораки од ДЗР кои се спроведени од страна на јавните институции на локално ниво во рок од 2 години од нивното донесување</p>	<p>Индикаторот се пресметува со делење на бројот на поединечни препораки од ДЗР дадени во анализираната година кои се спроведени од страна на јавните институции на локално ниво во следните две години со вкупниот број на препораки, па помножено со 100. За примена на препораките се анализира примена во пракса не само декларативно во интерната регулатива.</p>	<p>Преку анализа на извештаите од ДЗР за соодветниот период; Преку барање за пристап до информации од јавен карактер до општината и јавните институции на локално ниво за спроведувањето на препораките; Преку интервју со релевантни лица во општината и јавните институции на локално ниво.</p>
13	<p>Процент на препораки од Народниот правобранител кои се спроведени од страна на јавните институции на локално ниво во рок од 2 години од нивното донесување</p>	<p>Индикаторот се пресметува со делење на бројот на поединечни препораки од Народниот правобранител дадени во анализираната година кои се спроведени од страна на јавните институции на локално ниво во следните две години со вкупниот број на препораки, па помножено со 100. За примена на препораките се анализира примена во пракса не само декларативно во интерната регулатива.</p>	<p>Преку анализа на извештаите од Народниот правобранител за соодветниот период; Преку барање за пристап до информации од јавен карактер до општината и јавните институции на локално ниво за спроведувањето на препораките; Преку интервју со релевантни лица во општината и јавните институции на локално ниво.</p>

	ИНДИКАТОР	ДЕФИНИЦИЈА	ПОСТАПКА
14	Број на пријави до Народниот правобранител за работата на општината	Индикаторот претставува апсолутна вредност на бројот на пријави до Народниот правобранител за работата на општината за последните две години	Преку барање за пристап до информации од јавен карактер до Народниот правобранител.
15	Број на управни спорови поведени од граѓани на ниво на општина	Индикаторот претставува апсолутна вредност на бројот на управни спорови поведени од граѓани на ниво на општината за последните две години	Преку анализа на годишните извештаи на Управниот суд или наменско барање за пристап до информации од јавен карактер до Управниот суд за спорови поврзани со одредената општина.
16	Број на решени управни спорови во корист на граѓаните	Индикаторот претставува апсолутна вредност на бројот на решени управни спорови во корист на граѓаните во последните две години	Преку анализа на годишните извештаи на Управниот суд или наменско барање за пристап до информации од јавен карактер до Управниот суд за спорови поврзани со одредената општина, за последните 2 години.
17	Процент на тужби/ управни спорови кои резултираат со исплата на компензација за штета	Индикаторот се пресметува со делење на вкупниот број на тужби кои резултирале со исплата на компензација за штета со вкупниот број на тужби, па помножено со 100	Преку анализа на годишните извештаи на Управниот суд или наменско барање за пристап до информации од јавен карактер до општината или Управниот суд за спорови поврзани со одредената општина, за последните 2 години.
18	Веб-страницата има алатка за комуникација/консултација со граѓани	Оценка дали општината има поставено алатка за комуникација/ консултација со граѓани и колку таа се користи	Со анализа на веб-страницата на општината и преку интервју со вработените и невладиниот сектор. 0. Не. 1. Да, но не е ефективна. 2. Да и се користи ефективно.
19	Степен до кој се применува правото за пристап до информации од јавен карактер во пракса	Следниве елементи треба да се присутни: 1) Објавени се законските и подзаконските акти на официјалната веб-страница на општината; 2) Општината издава соопштение до јавноста за работи преземени од нејзина страна во согласност со законските надлежности; 3) Општината објавува статистички податоци за својата работа; 4) Општината објавува извештаи за својата работа, како и извештаи кои ги поднесуваат до неа јавните институции и установи во нејзина надлежност; 5) Општината на друг начин предвиден со закон ги прави достапни сите информации од јавен карактер.	Информации за елементите се добиваат од анализа на веб-страниците на општините, интервјуа со претставници од општината и јавните институции на локално ниво, анализа на примерок од 3 до 5 барања за пристап до информации од јавен карактер. 0: Не е опфатен ниту еден од елементите. 1: Опфатен е еден од елементите. 2: Опфатени се два од елементите. 3: Опфатени се три од елементите. 4: Опфатени се четири од елементите. 5: Опфатени се сите елементи.

ИНДИКАТОР	ДЕФИНИЦИЈА	ПОСТАПКА
20	<p>Степен до кој се објавени информации за спроведување на правото за пристап до информации од јавен карактер</p>	<p>Информации за елементите се добиваат од анализа на веб-страницата на општината.</p> <p>0: Не е опфатен ниту еден од елементите.</p> <p>1: Само елементите 1 и 2.</p> <p>2: Елементите од 1 до 4.</p> <p>3: Елементите од 1 до 4 и еден од преостанатите елементи.</p> <p>4: Сите елементи се опфатени.</p>
21	<p>Проверка дали општината има официјална веб-страница на македонски јазик и на јазиците на заедниците кои се застапени над %20 и истата е ажурна</p>	<p>Со анализа на веб-страницата на општината, Информации за елементите се добиваат од анализа на веб-страницата на општината. За ажурна веб-страница важи критериумот да има новости од последниот месец, достапни документи кои се сè уште важечки, точни информации за контакт.</p> <p>0: Општината нема официјална веб-страница.</p> <p>1: Општината има веб-страница само на еден јазик, но не е ажурна.</p> <p>2: Општината има веб-страница само на еден јазик и истата е ажурна.</p> <p>3: Општината има официјална веб-страница на македонски јазик и на јазиците на заедниците кои се застапени над 20 % и истата е ажурна.</p>
22	<p>Веб-пристапноста на општината е веб-пристапна за лицата со попреченост</p>	<p>Тестирање на веб-страницата на општината од аспект на исполнување на барањата од водичот за пристапност на веб-содржини WCAG. Оценката се добива со внесување на адресата на веб-страницата на http://www.webaim.org/. Се утврдува бројот на грешки кои ќе се утврдат од тестирањето.</p>

4. Обезбедување услуги

Квантитативни индикатори

	ИНДИКАТОР	ДЕФИНИЦИЈА	ПОСТАПКА
1	Број на корекции кои општината ги има направено во процесот на обезбедување услуги како резултати на споредени истражувања за мерење на квалитетот на јавните услуги	Број на постапки или процеси кои се променети во период од 2 години	Информациите се добиваат преку интервјуа со одговорните вработени.
2	Број на услуги за кои општината има обезбедено и објавено точни и ажурни информации за насоки на граѓаните за постапките за добивање услуги, во просторите на општината	За колкав број на услуги се објавени следните информации: - упатство за услуга, формулари; - плаќање административни такси и надоместоци; - надлежен сектор/одделение, контакт.	Информациите се добиваат со истражување на терен во самата општина.
3	Број на услуги за кои општината има обезбедено и објавено точни и ажурни информации за насоки на граѓаните за постапките за добивање услуги, на веб-страницата на општината	За колкав број на услуги се објавени следните информации: - упатство за услуга, формулари; - плаќање административни такси и надоместоци; - надлежен сектор/одделение, контакт.	Информациите се добиваат со анализа на веб-страницата на општината.
4	Процент на вработени непосредно вклучени во обезбедувањето на услугите, којшто посетиле обука за подобрување на квалитетот на услугите	Индикаторот се пресметува со делење на бројот на вработени кои поминале обука за квалитет на услуги со вкупниот број на вработени вклучени во давањето на услугите и помножено со 100	Информациите се добиваат со барање за информации од јавен карактер до општината.
5	Процент од услугите на општината кои се обезбедуваат и по електронски пат	Индикаторот се пресметува со делење на бројот на услуги кои се обезбедуваат по електронски пат со вкупниот број на услуги и помножено со 100	Информациите се добиваат со истражување на надлежностите на општината, граѓанскиот дневник, веб-страницата на општината.
6	Процент од електронските услуги кои се веб-пристапни за лицата со попреченост	Индикаторот се пресметува со делење на бројот на е-услуги кои се пристапни за лицата со попреченост со вкупниот број на е-услуги и помножено со 100	Тестирање на е-услугите на општината од аспект на исполнување на барањата од водичот за пристапност на веб-содржини W3AG. Оценката се добива со внесување на адресата на електронската услуга на http://wave.webaim.org/ . Се внесува бројот на грешки кои ќе се утврдат од тестирањето.

	ИНДИКАТОР	ДЕФИНИЦИЈА	ПОСТАПКА
7	Процент на обезбедени електронски услуги во однос на стандардни услуги (на шалтер во општината)	Индикаторот се пресметува со делење на бројот на услуги реализирани преку електронски пат со вкупниот број на реализирани услуги и помножено со 100. Притоа, број на реализирани услуги значи број на реализирани постапки по барање од граѓани.	Информациите се добиваат преку барање за информации од јавен карактер од општината.
8	Општината обезбедува податоци и документи од други институции по службена должност за потребите на административните услуги	Индикаторот се однесува на тоа дали општината обезбедува податоци и документи од други институции по службена должност заради нудење едношалтерски услуги	Информациите се добиваат преку теренско истражување и/или преку барање за слободен пристап од информации од јавен карактер. 0. Не се обезбедуваат податоци и документи од други институции по службена должност. 1. Се обезбедуваат податоци и документи од други институции по службена должност само за одреден број на услуги. 2. Се обезбедуваат податоци и документи од други институции по службена должност за сите услуги каде е тоа потребно.
9	Јавно мислење за квалитетот на добиените услуги од општината	Елементи на квалитет на услуги: - изглед на просториите каде се обезбедуваат услугите; - пристапност на просториите каде се обезбедуваат услугите; - однос на вработените со клиентите при обезбедувањето услуги на шалтерите; - информирање на граѓаните за процесот на обезбедување услуги; - време на чекање на шалтерите.	Информациите се обезбедуваат преку анкетирање на граѓани или организација на фокус-групи со претставници на бизнис-секторот, граѓанските организации, граѓаните, во однос на квалитетот на добиени минимум 3 јавни услуги.
10	Квалитет на добиените услуги од општината	Информациите се обезбедуваат преку спроведување анонимно истражување - таен купувач.	Информациите се обезбедуваат преку спроведување анонимно истражување - таен купувач.
11	Општина има поставено инфо-канцеларија за обезбедување информации за корисниците на услугите	Инфо-канцеларија е место (шалтер) во просториите каде се нудат услуги на општината, каде граѓаните може да се информираат за постапките за добивање услуги	Информациите се добиваат преку увид на терен во просториите на општината и/или преку барање за слободен пристап до информации од јавен карактер.
12	Локалната самоуправа користи алатки и техники за обезбедување на квалитетот (на пр. заедничка рамка за оценка - SAF, ИСО или други стандарди за управување со квалитет)	Пример на алатки/ стандарди: - ЦАФ; - ИСО 9001 за управување со квалитет; - EFQM; - Други стандарди.	Информациите се добиваат преку барање за информации од јавен карактер или преку интервју со одговорните вработен во општината. 0. Не. 1. Делумно. 2. Да. 3. Да и се спроведуваат подобрувања.



	ИНДИКАТОР	ДЕФИНИЦИЈА	ПОСТАПКА
13	Општината е физички пристапна за лица со попреченост	Пристапност за лицата со попреченост до општинската зграда и пристапност до просториите за нудење услуги	Информациите се добиваат преку посета на општината и увид на терен. 0. Не. 1. Делумно – само главниот влез на општината. 2. Делумно – само одредени простории. 3. Целосно – општинската зграда и просториите каде се даваат услуги.
14	Општината има назначено лице за поддршка на лицата со попреченост и старите лица во обезбедувањето на услугите	Оценка дели општината има назначено лице за поддршка на лицата со попреченост и старите лица во обезбедувањето на услугите	Информациите се добиваат преку посета на општината и увид на терен, како и разговор со претставници од општината или преку барање за пристап до информации од јавен карактер. 0. Не. 1. Да, но не се објавени информации за лицето во просториите и на веб-страницата. 2. Да и се објавени информации за лицето во просториите и на веб-страницата.
15	Општината дава поволности за лицата со попреченост, социјално маргинализираните лица, постарите лица итн.	Тип на поволности: - еднократна парична помош, волонтерска служба; - оброк; - клубови; - домување.	Информациите се добиваат преку посета на општината и увид на терен, како и разговор со претставници од општината или преку барање за пристап до информации од јавен карактер. 0. Не. 1. Делумно. 2. Да.

5. Управување со општинските финансии

Квантитативни индикатори

ИНДИКАТОР	ДЕФИНИЦИЈА	ПОСТАПКА
1	Број на денови во кој период граѓаните може да го разгледуваат и коментираат предлог-буџетот	Информации се добиваат преку барање пристап до информации од јавен карактер во општината, како и преку интервјуа со претставници од граѓанскиот сектор и општината.
2	Број на денови во кој период советот може да го разгледува предлог-буџетот	Информации се добиваат преку барање пристап до информации од јавен карактер во општината, како и преку интервјуа со претставници од советот и општината.
3	Процентуални разлики меѓу планираните буџетски приходи споредено со реализираните буџетски приходи од последната достапна година	Преку анализа на буџетот на општината и завршната сметка за истата година. Анализата се прави за последната година за која постои објавена завршна сметка.
4	Процентуални разлики меѓу планираните буџетски расходи споредено со реализираните буџетски расходи од последната достапна година	Преку анализа на буџетот на општината и завршната сметка за истата година. Анализата се прави за последната година за која постои објавена завршна сметка.
5	Процент на јавниот долг во однос на буџетот на општината	Износот на јавниот долг се добива од Министерството за финансии по пат на барање за пристап до информации од јавен карактер. Износот на буџетот на општината се добива преку анализа на објавениот буџет или преку барање за пристап до информации од јавен карактер.
6	Процент на приходи во буџетот од сопствени извори на приходи	Индикаторот се добива со анализа на буџетот на општината.
7	Процент на приходи во буџетот од наменски блок-дотации	Индикаторот се добива со анализа на буџетот на општината.

	ИНДИКАТОР	ДЕФИНИЦИЈА	ПОСТАПКА
8	Процент на приходи во буџетот од капитални блок-дотации	Овој индикатор се пресметува со делење на средствата од капитални блок-дотации со вкупниот буџет.	Индикаторот се добива со анализа на буџетот на општината.
9	Процент на средства од буџетот за плати во однос на вкупниот буџет	Овој индикатор се пресметува со делење на средствата за плати со вкупниот буџет	Индикаторот се добива со анализа на буџетот на општината.
10	Процент на средства за развојни проекти во општината во однос на вкупниот буџет	Овој индикатор се пресметува со делење на средствата за развојни проекти со вкупниот буџет	Индикаторот се добива со анализа на буџетот на општината.
11	Процент на расходи по сектори/дејности кои ги одразуваат приоритетите на општината (образование, инфраструктура, локален економски развој, култура итн.)	Овој индикатор се пресметува со делење на остварените расходи во приоритетните области за општината со вкупните остварени расходи	Индикаторот се добива со анализа на годишната сметка на општината за анализираниот период.
12	Процент на средства во буџетот за поддршка и соработка со граѓанскиот сектор	Овој индикатор се пресметува со делење на средства за поддршка и соработка со граѓанскиот сектор со вкупните расходи	Индикаторот се добива со анализа на буџетот на општината.
14	Процент на доставени квартални финансиски извештаи од страна на општината до Министерството за финансии и до советот на општината	Овој индикатор се пресметува со делење на вкупниот број на доставени квартални извештаи од општината до советот и до МФ со вкупниот број на очекувани извештаи во последната година	Индикаторот се добива со барање за информации од јавен карактер и интервјуа со одговорните лица во општината, во советот и во МФ. Вкупниот број на очекувани извештаи е 4 извештаи годишно во анализираниот период.
15	Процент на објавени квартални финансиски извештаи од страна на општината во последната година	Овој индикатор се пресметува со делење на вкупниот број на објавени квартални извештаи од општината со вкупниот број на извештаи	Индикаторот се добива со анализа на веб-страницата на општината.
16	Процент на договори веќе најавени во објавените планови за јавни набавки	Оценката на овој индикатор е врз основа на јавните набавки кои се дел од објавениот план за јавни набавки, поделено со вкупниот број на јавни набавки во дадената година, изразено како процент	Информации за планот за јавни набавки се добива со анализа на веб-страницата на општината или другите договорни органи на локално ниво, или со барање за пристап до информации од јавен карактер. Бројот на објавени набавки се добива од ЕСЈН.
17	Процент на договори доделени преку конкурентна постапка	Оценката на овој индикатор е на база на јавните набавки спроведени користејќи го ЕСЈН во последните две години при што бројот на завршени постапки со потпишан договор се дели со вкупниот број на договори за набавки изразено како процент	Информации за потпишаните договори по спроведена конкурентна постапка се добива од ЕСЈН. Вкупниот број на договори за набавка се добива со барање за пристап до информации од јавен карактер до општината или другите договорни органи на локално ниво.

	ИНДИКАТОР	ДЕФИНИЦИЈА	ПОСТАПКА
18	Процент на договори доделени со преговарање без објавување јавен оглас	Оценката на овој индикатор се добива со делење на бројот на завршени постапки без јавен оглас со вкупниот број на договори за набавки во последните две години изразено како процент	Информации за потпишаните договори доделени со преговарање без јавен оглас со барање за пристап до информации од јавен карактер до општината или другите одговорни органи на локално ниво.
19	Процент на договори со променета вредност со сключен анекс по доделувањето	Оценката на овој индикатор е на база на договорите за јавните набавки при што бројот на договори кои имаат анекс од кој било тип се дели со вкупниот број на договори за набавки во последните две години изразено како процент	Информации за договорите со анекси и за вкупниот број на договори за набавка се добива со барање за пристап до информации од јавен карактер до општината или другите одговорни органи на локално ниво.
20	Просечен број на понуди доставени по набавка за која е објавен јавен оглас	Оценката на овој индикатор е на средниот број на понуди кои се доставени за јавна набавка која била објавена за последната година	Информации се добиваат преку барање на пристап до информации од јавен карактер во општината.
21	Процент на јавни набавки спроведени по електронски пат	Оценката на овој индикатор е на база на начинот на достава на понудите, при што бројот на набавки за кои е задолжително користење електронски средства за достава на понудата за последната година се дели со вкупниот број на набавки изразено како процент	Информации за бројот на понуди се гледа од ЕСЈН.
22	Процент на јавни набавки со е-аукција	Оценката на овој индикатор е на база на реализација на набавката, при што бројот на набавки за кои е задолжително користење на е-аукција се дели со вкупниот број на набавки во последната година изразено како процент	Информации за бројот на понуди се гледа од ЕСЈН.
23	Број на вработени во организацииските единици надлежни за финансиско управување на општината	Утврдување на бројот на вработени во организацииските единици надлежни за финансиско управување на општината	Информации се добиваат со анализа на актот за систематизација на општината и органограмот, како и со барање за пристап до информации од јавен карактер до општината.
24	Број на вработени во организацииската единица за јавни набавки	Утврдување на бројот на вработени во организационата единица за јавни набавки	
25	Број на вработени во организацииската единица за внатрешна ревизија	Утврдување на бројот на вработени во организацииската единица за внатрешна ревизија	
26	Процент на вработени во организацииските единици надлежни за финансиско управување, во однос на вкупниот број на вработени во општината	Оценка на овој индикатор се добива со делење на бројот на вработени во единиците за финансиско управување со вкупниот број на вработени во општината	

	ИНДИКАТОР	ДЕФИНИЦИЈА	ПОСТАПКА
27	Степен до кој општината го подготвува буџетот врз основа на тригодишното планирање	Оценка на степенот до кој општината го подготвува буџетот врз основа на тригодишното планирање	<p>Се оценува со спроведување интервјуа со одговорните лица во општината и анализа на планските и стратешките документи на општината, при што се гледа опфатеноста на планираните финансиски ресурси во стратешките и планските документи и нивната претставеност / опфатеност во буџетот.</p> <p>0. Не. 1. Делумно. 2. Да.</p>
28	Степен до којшто општината го следи дефинираниот буџетски процес	Оценка на степенот до којшто општината го следи дефинираниот буџетски процес согласно закон	<p>Се оценува според спроведените интервјуа со одговорните лица во општината и Министерството за финансии и анализа на законските барања за буџетски процес на локално ниво.</p> <p>0. Не. 1. Делумно. 2. Да.</p>
29	Општината има изработено и објавено граѓански буџет	Утврдување дали општината има изработено и објавено граѓански буџет, преку кој на поедноставен начин е прикажан буџетот и трошењето на буџетот од страна на општината	<p>Се оценува со анализа на веб-страницата на општината и анализа на документот за сеопфатност во однос на прифатениот буџет.</p> <p>0. Не. 1. Делумно. 2. Да.</p>
30	Општината спроведува среднорочно буџетско планирање	Оценка на степенот до кој општината спроведува среднорочно буџетско планирање	<p>Се оценува според спроведените интервјуа со одговорните лица во општината и анализа на законските барања за среднорочно буџетско планирање.</p> <p>0. Не. 1. Делумно. 2. Да.</p>

	ИНДИКАТОР	ДЕФИНИЦИЈА	ПОСТАПКА
31	<p>Степен до кој се објавува годишната сметка на општината</p>	<p>Следниве елементи треба да бидат исполнети:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Годишната сметка за буџет на општината е искажана како планирани и остварени приходи и расходи; 2. Годишната сметка ги опфаќа сите општински буџетски корисници; 3. Годишната сметка е навремено изработена; 4. Годишната сметка е навремено објавена. 	<p>Секој елемент носи по 1 бод. Информации за елементите се добиваат од анализа на правната рамка, веб-страниците на јавните институции на локално ниво, интервјуа со претставници од општината и јавните институции на локално ниво, анализа на кварталните извештаи од последната година за која постои завршна сметка.</p> <p>O: Не е опфатен ниту еден од елементите.</p> <p>1: 1 бод. 2: 2 бода. 3: 3 бода. 4: 4 бода.</p>
32	<p>Степен до кој кварталните финансиски извештаи ги имаат потребните информации согласно закон и се јавно достапни</p>	<p>Следниве елементи треба да се исполнети:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Кварталните извештаи се навремено подготвени; 2. Кварталните извештаи се сеопфатни согласно законските барања; 3. Кварталните извештаи се навремено објавени за јавноста; 4. Кварталните извештаи се јавно достапни; 5. Кварталните извештаи се конзистентни со годишниот финансиски извештај. 	<p>Секој елемент носи по 1 бод. Информации за елементите се добиваат од анализа на правната рамка, веб-страниците на јавните институции на локално ниво, интервјуа со претставници од општината и јавните институции на локално ниво, анализа на кварталните извештаи од последната година за која постои завршна сметка.</p> <p>O: Не е опфатен ниту еден од елементите.</p> <p>1: 1 бод. 2: 2 бода. 3: 3 бода. 4: 4 бода. 5: 5 бода.</p>
33	<p>Степен до кој годишниот финансиски извештај е навремено доставен до советот и до Министерството за финансии</p>	<p>Следниве елементи треба да се исполнети:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ја отсликува структурата на буџетот; 2. Ги содржи законските дефинирани информации; 3. Одобрен е од советот на општината во рок од 6 месеци од крајот на годината за кој извештава; 4. Направена му е ревизија од независно тело (ДЗР); 5. Спроведена е расправа на седница од советот на општината по годишниот извештај. 	<p>Секој елемент носи по 1 бод. Информации за елементите се добиваат од анализа на правната рамка, веб-страниците на јавните институции на локално ниво, интервјуа со претставници од општината, анализа на годишниот извештај последната година за која постои одобрена завршна сметка.</p> <p>O: Не е опфатен ниту еден од елементите.</p> <p>1: 1 бод. 2: 2 бода. 3: 3 бода. 4: 4 бода. 5: 5 бода.</p>



	ИНДИКАТОР	ДЕФИНИЦИЈА	ПОСТАПКА
34	<p>Степен на постоење едуциран кадар за јавни набавки во општините и нивна соодветна квалификација</p>	<p>Оценка на степенот на постоење едуциран кадар за јавни набавки во општините и нивна соодветна квалификација</p>	<p>Оценката се дефинира според добиени информации од страна на општината.</p> <p>O: Нема дедигорирано тело/ лице во систематизацијата одговорни за ЈН; 1: Местата од систематизацијата за ЈН се пополнети помалку од %50; 2: Местата од систематизацијата за ЈН се пополнети повеќе од %80; 3: 50-80% вработените лица за ЈН се обучени имаат соодветни квалификации и поминато обука за ЈН; 4: Повеќе од %80 вработените лица за ЈН се обучени имаат соодветни квалификации и поминато обука за ЈН; 5: Систематизацијата за ЈН е целосно пополнета со квалификуван и обучен кадар.</p>
35	<p>Во општината постои систем за следење и известување по јавните набавки</p>	<p>Сеофатен систем за следење и известување по јавните набавки треба да обезбеди:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Планирање и подготовка (објава на план за ЈН и дијалог); 2. Следење и договарање (огласи, одлучи за доделување на ЈН, користени постапки, број на понуди); 3. Следење договори (договор, анекси, резултати); 4. Систем за собирање и обработка на податоци за ЈН; 5. Известување по спроведувањето на ЈН; 6. Функционалности за обезбедување информации за потребите на надворешни анализи; 7. Анализа на податоци до ниво на економски оператор или продукт / услуга, или договор; 8. Јавен пристап до информациите. 	<p>Информации за елементите се добиваат со барање за информации од јавен карактер од општината и/или интервју со соодветните службеници во општината.</p> <p>O: Нема систем за следење и известување по јавните набавки. 1: Системот ги има само задолжителните известувања. 2: Системот опфаќа 4 елементи. 3: Системот опфаќа 5 елементи. 4: Системот опфаќа 6 елементи. 5: Системот опфаќа 7 елементи, задолжително осмиот.</p>
36	<p>Степен до кој општината има воспоставена ефективна внатрешна ревизија</p>	<p>Елементи кои треба да се вклучени:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Дефинирана организациска единица/лице во систематизацијата одговорна за внатрешна контрола (ревизија); 2. Вработени квалификувани службеници за внатрешна контрола; 3. Воспоставен процес за спроведување на внатрешната контрола; 4. Редовно спроведување на внатрешната контрола; 5. Постапување на препораките од внатрешната контрола од страна на раководството на општината. 	<p>Информации за елементите се добиваат со барање за информации од јавен карактер од општината и/или интервју со соодветните службеници во општината.</p> <p>O: Не е опфатен ниту еден од елементите. 1: Само елемент 1. 2: Елементите 1 и 2. 3: Елементите од 1 до 3. 4: Елементите од 1 до 4. 5: Сите елементи се опфатени.</p>



  **ЕУ**
за
ТЕБЕ! 